



## S U M A R I O

### I. Disposiciones Generales

#### Consejería de Economía, Industria y Comercio

**Presupuestos.**—Orden de 1 de junio de 2000, por la que se dictan normas para la elaboración de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2001..... 5474

#### Consejería de Cultura

**Premios Extremadura a la Creación.**—Orden de 30 de mayo de 2000, por la que se convocan para el año 2000 los Premios de Extremadura a la Creación que concede la Consejería de Cultura..... 5534

#### Consejería de Bienestar Social

**Servicios Sociales. Subvenciones.**—Orden de 25 de mayo de 2000, por la que se acuerda la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes al Plan de Subvenciones Públicas para la financiación a Entidades Públicas de prestaciones básicas de servicios sociales de titularidad municipal..... 5538

### III. Otras Resoluciones

#### Consejería de Presidencia

**Recursos. Emplazamientos.**—Resolución de 30 de mayo de 2000, de la Dirección General de Administración Local e Interior, por la que se emplaza a los posibles interesados en el Procedimiento Abreviado n.º 191/2000, promovido contra la Junta de Extremadura por Hostelería Cardenillo S.L., contra resolución sancionadora por infracción de la normativa reguladora en materia de establecimientos públicos..... 5538

#### Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología

**Formación Profesional. Admisión de alumnos.**—Resolución de 25 de mayo de 2000, de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa relativa a la admisión de alumnos en Centros sostenidos con fondos públicos para cursar Formación Profesional específica de grado superior en el curso 2000/2001..... 5539

**Conservatorios de Música.**—Resolución de 30 de mayo de 2000, de la Dirección General de Formación

Profesional y Promoción Educativa, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los Conservatorios superiores de música ..... 5551

**Conservatorios de Música.**—Resolución de 30 de mayo de 2000, de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa, por la que se dictan normas para la fijación del calendario escolar, la admisión y matriculación de alumnos en los Conservatorios superiores de música, para el curso académico 2000/2001..... 5563

### Consejería de Sanidad y Consumo

**Sentencias. Ejecución.**—Orden de 24 de mayo de 2000, por la que se dispone la ejecución del fallo de la Sentencia n.º 211 de 15 de febrero de 2000, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura..... 5568

## V. Anuncios

### Consejería de Obras Públicas y Turismo

**Expropiaciones.**—Resolución de 23 de mayo de 2000, de la Dirección General de Infraestructura, por la que se somete a información pública la relación de bienes y derechos, así como sus propietarios afectados por la obra de: Acondicionamiento de la Ctra. BA-V-6021. Tramo: Variante del puente sobre el río Gadiana..... 5569

### Consorcio Museo Vostell-Marpartida

**Pruebas selectivas.**—Anuncio de 30 de mayo de 2000, de convocatoria de prueba selectiva ..... 5573

# I. Disposiciones Generales

## CONSEJERIA DE ECONOMIA, INDUSTRIA Y COMERCIO

**ORDEN de 1 de junio de 2000, por la que se dictan normas para la elaboración de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2001.**

Al conjunto de procedimientos de análisis y elaboración del Presupuesto, de carácter organizativo e informático, debidamente articulados y coordinados se le conoce como Sistema de Información Presupuestario de la Comunidad Autónoma de Extremadura (SI-PREX). Este sistema se inspira en la aplicación de un modelo descentralizado de gestión presupuestaria y en la simplificación de los procedimientos administrativos presupuestarios, fundamentalmente con la incorporación intensiva de sistemas de comunicación y suministro de datos a través de técnicas y medios informáticos y telemáticos.

En este sentido, la reciente creación de las Oficinas Presupuestarias en cada una de las Consejerías que conforman la Junta de Extremadura en virtud del Decreto 70/2000, de 4 de abril, por el que se modifica el Decreto 25/1994, de 22 de febrero, por el que se desarrolla el régimen de la Tesorería y Pagos de la Comunidad Autónoma de Extremadura trata de aglutinar en una sola unidad administrativa servicios dispersos de presupuestación y de análisis existentes en las Consejerías. Ello permitirá integrar y armonizar las fases del proceso presupuestario, conectarlo con los planes y programas operativos a corto y medio plazo de los centros gestores y disponer de un órgano de trabajo permanente, y no esporádico, para la elaboración, decisión y seguimiento del presupuesto.

Centrándonos en la clasificación de gastos que esta Orden establece para la elaboración de los Presupuestos del ejercicio 2001, debemos destacar, en primer lugar, como novedad importante, la profunda reestructuración, respecto al Presupuesto del año 2000, de la clasificación orgánica del gasto, recogida en el anexo III.

Dicha clasificación se adapta a las últimas modificaciones en lo que a organización administrativa se refiere. De esta forma, se

acomoda a lo establecido en el Decreto del Presidente 4/1999, de 20 de julio, por el que se modifican la denominación y competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a lo preceptuado con posterioridad en los correspondientes Decretos por los que se establecen las estructuras orgánicas y a la última modificación establecida en el Decreto del Presidente 2/2000, de 31 de enero, por el que se modifica el Decreto 4/1999, de 20 de julio, en virtud de la cual la antigua Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura pasa a denominarse Consejería de Presidencia y se crea la Consejería de Trabajo.

Asimismo, se incluyen las alteraciones que el Decreto 196/1999, de 28 de diciembre introdujo en la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología como consecuencia del traspaso a la Comunidad Autónoma de Extremadura de funciones y servicios en materia de enseñanzas previas a la Universidad, en virtud del Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre.

Todas estas variaciones han tenido también su reflejo en la clasificación funcional y de programas. Ello, unido a la existencia de otras modificaciones realizadas con el deseo de mejorar el contenido de dicha estructura de programas, ha propiciado una alteración sustancial en la misma respecto a la clasificación existente en la Orden por la que se dictaron las normas para la elaboración de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2000.

En lo referente a la clasificación económica de los gastos, y como consecuencia del traspaso a la Comunidad Autónoma de Extremadura por parte de la Administración del Estado en materia de enseñanza no universitaria (R.D. 1801/1999, de 26 de noviembre), se ha creado el concepto 229 Gastos de funcionamiento de los centros docentes no universitarios. A éste se imputarán los gastos que deban ser librados con cargo a las dotaciones de los conceptos de los artículos 21 (reparaciones, mantenimiento y conservación) y 22 (material, suministros y otros) del Presupuesto de Gastos, destinados a atender gastos de funcionamiento de los centros docentes no universitarios.

La aparición de este concepto se hace necesaria para la autonomía en la gestión de los recursos económicos en los centros públicos en cumplimiento de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes.

Por lo que respecta a los ingresos, citar la introducción del artículo 18 Impuesto sobre solares sin edificar, con un único concepto de igual denominación, el 180, al que se imputarán los derechos que se prevean liquidar a través del Impuesto sobre suelo sin edi-

ficar y edificaciones ruinosas creado por Ley 9/1998, de 26 de junio. Este impuesto ya figura con su correspondiente previsión inicial en el presupuesto de ingresos del ejercicio 2000.

Con estas consideraciones, y haciendo uso de las facultades que le confieren los artículos 11, 40, 41, 62 y 65 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, esta Consejería aprueba las siguientes normas para la elaboración de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio 2001.

#### 1. AMBITO DE APLICACION.

Las normas de la presente Orden son aplicables a todos los entes del sector público de la Comunidad Autónoma de Extremadura que, por aplicación del Estatuto de Autonomía y la Ley General de Hacienda Pública de Extremadura, estén sujetos al régimen general presupuestario.

En particular, abarcará:

- a) Entes Institucionales.
- b) Administración General.
- c) Organismos autónomos.
- d) Entes del sector público de la Comunidad Autónoma.
- e) Sociedades de la Comunidad Autónoma.

#### 2. ESTRUCTURA DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTONOMA.

##### 2.1. Estructura general del presupuesto de ingresos.

El presupuesto de ingresos se estructura por unidades orgánicas y por categorías económicas.

A) Estructura orgánica. El presupuesto de ingresos se estructura orgánicamente por Centros Gestores en aquellos casos que lo tengan independiente, clasificados en función de los subsectores que se indican a continuación:

- a) Institucional.
- b) Administración General.
- c) Organismos autónomos, que se agruparán según la Consejería a la que estén adscritos.
- d) Entes públicos cuyo presupuesto se adapte a la estructura de los organismos autónomos.
- e) Sociedades de la Comunidad Autónoma.

B) Estructura económica. Los recursos incluidos en los estados de ingresos del presupuesto se ordenarán, según su naturaleza económica, con arreglo a la clasificación por capítulos, artículos y conceptos, que se adjunta como Anexo I a la presente Orden.

## 2.2 Estructura general del presupuesto de gastos.

El presupuesto de gastos se estructura teniendo en cuenta:

- a) Las finalidades u objetivos que el presupuesto pretende conseguir.
- b) La organización de los distintos entes integrantes del sector público de la Comunidad.
- c) La naturaleza económica de los gastos.

A) Estructura funcional y de programas. La estructura funcional y de programas se aplica al presupuesto de gastos de los entes señalados en las letras a) a la d) del apartado B) siguiente.

La asignación de recursos financieros se efectuará dentro de una estructura de programas en función de los objetivos que se propongan en cada uno de ellos y que resulten seleccionados. Los objetivos se expresarán en unidades físicas cuando ello sea posible, lo que, unido al establecimiento de los oportunos indicadores, permitirá efectuar un seguimiento de su grado de realización durante el ejercicio presupuestario. Dichos programas, sin perjuicio de su presentación separada por grandes centros gestores, se agregarán en subfunciones, funciones y grupos de función de acuerdo con la clasificación a que se refiere el Anexo II de la presente Orden.

B) Estructura orgánica. Las dotaciones consignadas en los programas de gastos se distribuirán por centros gestores, que son aquellas unidades con diferenciación presupuestaria que participan en la gestión de los mismos.

La clasificación orgánica de los créditos y dotaciones se realizará en función de los subsectores que se indican a continuación de acuerdo con el desarrollo establecido en el Anexo III de esta Orden:

- a) Institucional, que se dividirá en secciones y éstas a su vez en servicios.
- b) Administración General, que se dividirá en secciones y éstas a su vez en servicios.
- c) Los organismos autónomos se agruparán según la Consejería a la que estén adscritos.
- d) Entes públicos cuyo presupuesto se adapte a la estructura de los organismos autónomos.

Separadamente aparecerán los presupuestos de explotación y capital correspondiente a:

- e) Las sociedades de la Comunidad Autónoma.

C) Estructura económica. Los créditos incluidos en los estados de gastos del presupuesto se ordenarán, según su naturaleza económica, con arreglo a la clasificación por capítulos, artículos, conceptos

y subconceptos que se detalla en el Anexo IV, sin perjuicio de que, a efectos de su presentación a la Asamblea, los créditos se agreguen conforme al grado de vinculación que establezca el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2001.

## 2.3 Estructuras específicas.

Los presupuestos de ingresos y gastos de los organismos autónomos comerciales, industriales o financieros, de las sociedades de la Comunidad Autónoma y de los demás entes públicos de la Comunidad se estructurarán atendiendo a los criterios específicos que se detallan a continuación.

2.3.1. De los organismos autónomos comerciales, industriales o financieros. La estructura del presupuesto de dichos organismos se configura en la forma establecida con carácter general e incluye, adicionalmente, los siguientes estados: cuenta de operaciones comerciales, cuenta de explotación, cuadro de financiamiento y estado demostrativo de la variación del fondo de maniobra.

2.3.2. De las sociedades de la Comunidad Autónoma. Los presupuestos de explotación y capital de dichas sociedades se ajustarán a la estructura ya establecida, conforme al apartado 3.2 de esta Orden.

2.3.3. De otros entes públicos. El presupuesto de dichos entes se ajustará a la estructura aplicable a los organismos autónomos.

## 3. DOCUMENTACION Y PLAZOS PARA LA ELABORACION DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTONOMA.

### 3.1 Comunidad Autónoma y organismos autónomos.

Los centros gestores incluidos en las letras a/, b/ y c) del apartado I, a través de sus correspondientes Oficinas Presupuestarias, utilizarán como justificación de las operaciones integrantes del proceso de elaboración del presupuesto la documentación que se detalla en el anexo VI de esta Orden.

Dicha documentación justificativa, dependiendo del proceso concreto, se cumplimentará en unos casos por la Oficina Presupuestaria y en otros se obtendrá de forma automática como resultado del sistema de comunicación y suministro de datos a través de técnicas y medios electrónicos e informáticos que preside el SIPREX.

Todas las fichas a cumplimentar por las Oficinas Presupuestarias deberán ser remitidas a la Dirección General de Planificación y Presupuestos antes del 30 de junio de 2000. Dichas Oficinas durante todo el proceso, coordinarán y tramitarán la información elaborada por los mencionados centros, así como la que se reciba

de la Consejería de Economía, Industria y Comercio y que afecte a los mismos.

La remisión de la información podrá hacerse de forma gradual de manera que toda la documentación esté disponible en la Dirección General de Planificación y Presupuestos antes del 30 de junio de 2000.

### 3.2. Sociedades de la Comunidad Autónoma.

Las sociedades de la Comunidad Autónoma cumplimentarán y remitirán a la Dirección General de Planificación y Presupuestos, a través de la Secretaría General Técnica de la Consejería de la que dependan y antes del 30 de junio de 2000, a efectos de su inclusión en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, sus presupuestos de explotación y capital, previstos en los artículos 64.3 y 67 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma acompañados de la siguiente documentación:

- a) Memoria explicativa de su contenido y de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior.
- b) El programa de actuación, inversiones y financiación, con el contenido previsto en los artículos 64.1 y 66.1 de la citada Ley.

### 3.3. Otros entes públicos.

Los entes del sector público cuyo presupuesto deba adaptarse a la estructura de los organismos autónomos se registrarán por lo dispuesto en el apartado 3.1

### 3.4. Articulado del anteproyecto de Ley.

Las Consejerías deberán remitir a la Dirección General de Planificación y Presupuestos las propuestas de normas cuya inclusión en el articulado del anteproyecto de la Ley de Presupuestos consideren procedente, antes del 30 de junio de 2000

#### DISPOSICION FINAL PRIMERA

Se autoriza a la Dirección General de Planificación y Presupuestos para:

- a) Dictar las normas y modificaciones que procedan en lo referente a las clasificaciones orgánica, funcional y de programas y económica, así como los criterios de imputación de gastos e ingresos.
- b) Establecer las fichas de desarrollo de dotaciones de personal que permitan el análisis de los efectivos de personal asignados a cada programa y su transformación en datos financieros.

c) Recabar los informes y estados justificativos necesarios para determinar con exactitud la realidad económica-financiera de los centros incluidos en el presupuesto.

d) Aprobar los modelos oportunos e impartir las instrucciones necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en esta Orden.

#### DISPOSICION FINAL SEGUNDA

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el D.O.E.

Mérida, 1 de junio de 2000.

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

Excmos. Sres. Consejeros.

#### ANEXOS

- I. CLASIFICACION ECONOMICA DE LOS INGRESOS.
- II. CLASIFICACION FUNCIONAL Y DE PROGRAMAS.
- III. CLASIFICACION ORGANICA DEL GASTO.
- IV. CLASIFICACION ECONOMICA DEL GASTO.
- V. CLASIFICACION TERRITORIAL.
- VI. FICHAS DE CUMPLIMENTACION.
- VII. CODIGO DE LA CLASIFICACION ECONOMICA DE LOS GASTOS.

#### ANEXO I

##### CLASIFICACION ECONOMICA DE LOS INGRESOS.

Los recursos que se prevean liquidar, según su naturaleza económica, se clasificarán por Capítulos, Artículos y Conceptos tal como se detalla en el siguiente sistema de codificación. Esta estructura de clasificación inicial por Capítulos, Artículos y Conceptos se considera abierta, por lo que podrán proponerse los nuevos elementos que se consideren necesarios en calidad de atípicos cuando no figuren incluidos en la codificación inicial.

La clasificación económica con el detalle antes definido, tendrá carácter informativo, a efectos de lograr una adecuada identificación de los derechos económicos de la Hacienda Pública en el momento de su registro contable. A efectos de su presupuestación, el desglose de las previsiones en los distintos niveles de la clasificación por categorías económicas se elaborará por los distintos centros gestores de los ingresos en función de la información disponible de los mismos.

CAP	ART	CON	EXPLICACION
1	11		<b>IMPUESTOS DIRECTOS</b>
			Sobre el capital
		110	Impuesto sobre sucesiones y donaciones
		111	Impuesto sobre el patrimonio
	14		Impuesto de dehesas calificadas en deficiente aprovechamiento
		140	Impuesto de dehesas calificadas en deficiente aprovechamiento
	15		Impuesto de superficies de regadío infrautilizada
		150	Impuesto de superficies de regadío infrautilizada
	16		Impuesto sobre aprovechamientos cinegéticos
		160	Impuesto sobre aprovechamientos cinegéticos
	17		Impuesto sobre la producción y el transporte de energía
		170	Impuesto sobre la producción y el transporte de energía
	18		Impuesto sobre solares sin edificar
		180	Impuesto sobre solares sin edificar
2	20		<b>IMPUESTOS INDIRECTOS</b>
			Sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados
		200	Sobre transmisiones patrimoniales
	201	Sobre actos jurídicos documentados	
	29		Impuestos extinguidos
		290	Impuestos extinguidos
3	30		<b>TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS</b>
			Tasas fiscales
		300	Tasas sobre juego
	31		Tasas
		310	Tasas comunes
		311	Tasas en materia de economía, hacienda y comercio
		312	Tasas en materia de industria, energía y minas
		313	Tasas en materia de servicios sanitarios
		314	Tasas en materia de agricultura
		315	Tasas en materia de función pública y relaciones laborales
		316	Tasas en materia de medio ambiente, caza y pesca
		317	Tasas en materia de vivienda
		318	Tasas en materia de transportes
		319	Otras tasas
	32		Precios públicos por prestación de servicios
		320	Por prestación de servicios administrativos
		321	Por prestación de servicios culturales
322		Por prestación de servicios en materia de agricultura	
323		Por prestación de servicios sociales	
324		Por prestación de servicios en materia de juventud	

CAP	ART	CON	EXPLICACION		
4		325	Por prestación de servicios en materia de viviendas		
		329	Otros precios públicos por prestación de servicios		
		33	Precios públicos por venta de bienes		
		330	Venta de publicaciones		
		332	Venta de fotocopias y otros productos de reprografía		
		335	Venta de plantas de repoblación forestal y ornamentación		
		339	Venta de otros bienes		
		38	Reintegros de operaciones corrientes		
		380	De ejercicios cerrados		
		381	De presupuesto corriente		
		39	Otros ingresos		
		391	Recargos y multas		
		392	Diferencias de cambio		
		393	Venta de otros bienes		
		399	Ingresos diversos		
					<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>
		40	Del Estado		
		400	Participación en los ingresos del Estado		
		401	Del IMSERSO		
		402	Transferencias finalistas en materia de desarrollo empresarial y comercio		
		403	Transferencias finalistas en materia de empleo, formación ocupacional y trabajo		
		404	Transferencias finalistas en materia de agricultura y medio ambiente		
		405	Transferencias finalistas en materia de educación, ciencia y tecnología		
		406	Transferencias finalistas en materia de servicios sociales y salud pública		
		407	Transferencias finalistas en materia de obras públicas y turismo		
		408	Transferencias finalistas en materia de vivienda, urbanismo y transportes		
		409	Transferencias finalistas en materia de cultura, patrimonio y juventud		
		41	De la Administración de la Comunidad Autónoma		
		410	De la Administración de la Comunidad Autónoma		
		42	De organismos autónomos de la Comunidad Autónoma		
		420	De organismos autónomos de la Comunidad Autónoma		
		43	De entes institucionales		
		430	De entes institucionales		
		44	De empresas y entes públicos de la Comunidad Autónoma		
		440	De empresas públicas de la Comunidad Autónoma		
		441	De otros entes públicos de la Comunidad Autónoma.		
		442	De otros entes públicos de la Comunidad Autónoma.		
		45	De comunidades autónomas		
		459	Otras transferencias de comunidades autónomas		

CAP	ART	CON	EXPLICACION
	46		De entidades locales
		460	De ayuntamientos
		462	De diputaciones provinciales
		469	De otros entes territoriales
	47		De empresas privadas
		470	De entidades financieras
		479	Otras transferencias de empresas privadas
	48		De familias e instituciones sin fines de lucro
		489	Otras transferencias de familias e instituciones sin fines de lucro
	49		Del exterior
		490	De la Unión Europea. Fondos estructurales
		491	De la Unión Europea. Iniciativas comunitarias
		492	De la Unión Europea. FEOGA sección Garantía
		494	De la Unión Europea. Programas comunitarios
		499	Otras transferencias de la Unión Europea
5			<b>INGRESOS PATRIMONIALES</b>
	50		Intereses de títulos-valores
		500	Del Estado
		503	De organismos autónomos
		504	De empresas públicas y otros entes públicos
		505	De comunidades autónomas
		506	De entidades locales
		507	De empresas privadas
	51		Intereses de anticipos y préstamos concedidos
		512	A organismos autónomos
		514	A empresas y otros entes de la Comunidad Autónoma
		518	A familias e instituciones sin fines de lucro
	52		Intereses de depósito
		520	Intereses de cuentas bancarias
		529	Intereses de otros depósitos
	53		Dividendos y participaciones en beneficios
		533	De organismos autónomos
		534	De empresas públicas y otros entes públicos
		537	De empresas privadas
	54		Renta de bienes inmuebles
		540	Alquileres y productos de inmuebles
		541	Arrendamiento de fincas rústicas
		549	Otras rentas
	55		Productos de concesiones y aprovechamientos especiales
		550	De concesiones administrativas



CAP	ART	CON	EXPLICACION
		551	Reforma y desarrollo agrario
		552	De aprovechamientos especiales
		559	Otras concesiones y aprovechamientos
	57		Resultado de operaciones comerciales
		570	Resultado de operaciones comerciales
	58		Variación del fondo de maniobra
		580	Variación del fondo de maniobra
	59		Otros ingresos patrimoniales
		591	Beneficios por realización de inversiones financieras
		592	Comisiones sobre avales
		599	Otros
6			<b>ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES</b>
	60		De terrenos
		600	Venta de solares
		601	Venta de fincas rústicas
	61		De las demás inversiones reales
		610	Venta de viviendas
		611	Venta de polígonos industriales
		612	Venta de locales comerciales
		619	Venta de otras inversiones reales
	68		Reintegro por operaciones de capital
		680	De ejercicios cerrados
		681	De presupuesto corriente
7			<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>
	70		Del Estado
		700	Fondo de Compensación Interterritorial
		701	Del IMSERSO
		702	Transferencias finalistas en materia de desarrollo empresarial y comercio
		703	Transferencias finalistas en materia de empleo, formación ocupacional y trabajo
		704	Transferencias finalistas en materia de agricultura y medio ambiente
		705	Transferencias finalistas en materia de educación, ciencia y tecnología
		706	Transferencias finalistas en materia de servicios sociales y salud pública
		707	Transferencias finalistas en materia de obras públicas y turismo
		708	Transferencias finalistas en materia de vivienda, urbanismo y transportes
		709	Transferencias finalistas en materia de cultura, patrimonio y juventud
	71		De la Administración de la Comunidad Autónoma.
		710	De la Administración de la Comunidad Autónoma.

CAP	ART	CON	EXPLICACION
	72		De organismos autónomos de la Comunidad Autónoma
		720	De organismos autónomos de la Comunidad Autónoma
	73		De entes institucionales
		730	De entes institucionales
	74		De empresas y entes públicos de la Comunidad Autónoma
		740	De empresas públicas de la Comunidad Autónoma
		741	De otros entes públicos de la Comunidad Autónoma
		742	De otros entes públicos de la Comunidad Autónoma
	75		De Comunidades Autónomas
		759	Otras transferencias de comunidades autónomas
	76		De entidades locales
		760	De ayuntamientos
		762	De diputaciones provinciales
		769	De otros entes territoriales
	77		De empresas privadas
		770	De entidades financieras
		779	Otras transferencias de empresas privadas
	78		De familias e instituciones sin fines de lucro
		789	Otras transferencias de familias e instituciones sin fines de lucro
	79		Del exterior
		790	De la Unión Europea. Fondos estructurales
		791	De la Unión Europea. Iniciativas comunitarias
		792	De la Unión Europea. FEOGA sección Garantía
		793	De la Unión Europea. Fondos de cohesión
		794	De la Unión Europea. Programas comunitarios
		799	Otras transferencias de la Unión Europea
8			<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>
	80		Enajenación de deuda del sector público
		800	A corto plazo
		801	A largo plazo
	81		Enajenación de obligaciones y bonos de fuera del Sector público
		810	A corto plazo
		811	A largo plazo
	82		Reintegro de préstamos concedidos al sector público
		820	A corto plazo
		821	A largo plazo
	83		Reintegro de préstamos concedidos fuera del sector Público

CAP	ART	CON	EXPLICACION
		830	A corto plazo
		831	A largo plazo
	84		Devolución de depósitos y fianzas
		840	Devolución de depósitos
		841	Devolución de fianzas
	85		Enajenación de acciones y participaciones del sector público
		850	Enajenación de acciones y participaciones del sector público
	86		Enajenación de acciones y participaciones de fuera del sector público
		860	Enajenación de acciones y participaciones de fuera del sector público
	87		Remanente de Tesorería
		870	Remanente de Tesorería
9			<b>PASIVOS FINANCIEROS</b>
	90		Emisión de deuda pública en moneda nacional
		900	Emisión de deuda pública en moneda nacional a corto plazo
		901	Emisión de deuda pública en moneda nacional a largo plazo
	91		Préstamos recibidos en moneda nacional
		910	Préstamos recibidos en moneda nacional a corto plazo de entes del sector público
		911	Préstamos recibidos en moneda nacional a largo plazo de entes del sector público
		912	Préstamos recibidos en moneda nacional a corto plazo de entes de fuera del sector público
		913	Préstamos recibidos en moneda nacional a largo plazo de entes de fuera del sector público
	92		Emisión de deuda pública en moneda extranjera
		920	Emisión de deuda pública en moneda extranjera a corto plazo
		921	Emisión de deuda pública en moneda extranjera a largo plazo
	93		Préstamos recibidos en moneda extranjera
		930	Préstamos recibidos en moneda extranjera a corto plazo
		931	Préstamos recibidos en moneda extranjera a largo plazo
	94		Depósitos y fianzas recibidos
		940	Depósitos
		941	Fianzas

## ANEXO II

## CLASIFICACIÓN FUNCIONAL Y DE PROGRAMAS

GRUP	FUN	SUB	PROGR	EXPLICACION	
1	11	111		<b>SERVICIOS DE CARÁCTER GENERAL</b>	
				ALTA DIRECCIÓN DE LA COMUNIDAD Y DEL GOBIERNO	
		112	111.A	Alta dirección de la Comunidad	
			112.A	Actividad legislativa	
	12	121		Alta dirección del Gobierno	
				Dir. y servicios generales de la Presidencia	
				<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>	
				Servicios generales y Función Pública	
		124	121.A	Dir. y servicios generales de la administración pública	
			121.B	Dirección y administración de la Función Pública	
			121.C	Coordinación e inspección de servicios	
		126	121.D	Formación y perfeccionamiento del personal	
			124.A	Gastos de la Comunidad relativos a la admón. local	
			126.A	Relación y coordinación con las corporaciones locales	
2	22		Otros servicios generales		
			Centros de Atención Administrativa		
			<b>PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD CIUDADANA</b>		
3	22		SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL		
			Protección civil		
			Protección civil		
			<b>SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL</b>		
	31	313		SEGURIDAD Y PROTECCIÓN SOCIAL	
				Acción social	
				Dirección y servicios generales de Bienestar Social	
				Acción en materia de emigración	
		315		313.A	Servicios sociales generales
				313.B	Servicios sociales especializados
			313.C	Relaciones laborales	
			313.D	Admón. de las relaciones laborales y condiciones de trabajo	
			315		
			315.A		
32	321		<b>PROMOCIÓN SOCIAL</b>		
			Administración general de promoción social		
			Dirección y servicios generales de Empleo y Trabajo		
			Promoción del empleo		
			Fomento del empleo		
			Promoción socio-cultural		
			Promoción y servicios a la juventud		
	Promoción de la mujer				

GRUP	FUN	SUB	PROGR	EXPLICACION
4				<b>PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER SOCIAL</b>
	41			<b>SANIDAD</b>
		411		Administración general de Sanidad
			411.A	Dirección y servicios generales de Sanidad y Consumo
		412		Servicios asistenciales y centros de salud
			412.C	Acciones públicas en materia de drogodependencia
		413		Acciones públicas relativas a la salud
			413.B	Acciones en materia de salud pública
	42			<b>EDUCACIÓN</b>
		421		Administración general de Educación
			421.A	Dirección y servicios generales de Educación
			421.B	Formación y perfeccionamiento del personal de educación
		422		Enseñanza
			422.A	Enseñanzas universitarias
			422.B	Educación infantil y primaria
			422.C	Educación secundaria y formación profesional
			422.E	Enseñanzas de régimen especial
			422.F	Educación permanente y a distancia no universitaria
			422.G	Atención a la diversidad
			422.H	Nuevas tecnologías aplicadas a la enseñanza
		423		Promoción educativa
			423.A	Apoyo a las actividades educativas
			423.B	Servicios complementarios y ayudas a la enseñanza
	43			<b>VIVIENDA Y URBANISMO</b>
		431		Vivienda
			431.A	Dirección y servicios generales de Vivienda y Transportes
			431.B	Promoción, administración y ayudas para la Rehabilitación y acceso a la vivienda
		432		Urbanismo y arquitectura
			432.A	Ordenación y fomento de la edificación
	44			<b>BIENESTAR COMUNITARIO</b>
		441		Saneamiento y abastecimiento de aguas
			441.A	Infraestructura urbana, saneamiento y abastecimiento de aguas
		443		Otros servicios del bienestar comunitario
			443.A	Protección y mejora del medio ambiente
			443.B	Acciones públicas en materia de consumo
	45			<b>CULTURA</b>
		451		Administración general de Cultura
			451.A	Dir. y servicios generales de Cultura
		452		Bibliotecas y archivos
			452.A	Archivos y bibliotecas
		453		Museos y artes plásticas
			453.A	Museos y exposiciones

GRUP	FUN	SUB	PROGR	EXPLICACION
		455		Promoción cultural
			455.A	Promoción y cooperación cultural
		456		Artes escénicas
			456.A	Teatro, música y cine
		457		Deportes y educación física
			457.A	Fomento y apoyo de las actividades deportivas
		458		Arqueología y protección del patrimonio histórico-Artístico
			458.A	Protección del patrimonio histórico-artístico
5				<b>PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER ECONÓMICO</b>
	51			INFRAESTRUCTURA BÁSICA Y TRANSPORTES
		513		Transportes terrestres
			513.A	Ordenación e inspección del transporte
			513.B	Infraestructura de carreteras
			513.C	Dirección y servicios generales de Infraestructura y Turismo
	52			Nuevas tecnologías y comunicaciones
		521		Comunicaciones
			521.A	Desarrollo y ordenación de las comunicaciones
		522		Nuevas tecnologías
			522.A	Sociedad de la información
	53			INFRAESTRUCTURAS AGRARIAS
		531		Reforma y desarrollo agrario
			531.A	Mejora de las infraestructuras agrarias
		533		Mejora del medio natural
			533.A	Protección y mejora del medio natural
	54			INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TÉCNICA Y APLICADA
		542		Investigación técnica y aplicada
			542.A	Investigación y experimentación agraria
6				<b>REGULACIÓN ECONÓMICA DE CARÁCTER GENERAL</b>
	61			REGULACIÓN ECONÓMICA
		611		Administración general de Economía
			611.A	Dirección y servicios generales de Economía
		612		Política económica y presupuestaria
			612.A	Planificación, programación y presupuestación
			612.C	Control interno y contabilidad pública
			612.F	Gestión del patrimonio de la Comunidad
		613		Gestión del sistema tributario
			613.A	Gestión, inspección y recaudación de tributos
	63			REGULACIÓN FINANCIERA
		632		Política financiera
			632.A	Administración financiera
		633		Imprevistos y situaciones transitorias
			633.A	Imprevistos y funciones no clasificadas

GRUP	FUN	SUB	PROGR	EXPLICACION
7	71			<b>REGULACIÓN ECONÓMICA DE SECTORES PRODUCTIVOS</b>
				AGRICULTURA Y GANADERIA
		711		Administración general de agricultura y ganadería
			711.A	Dirección y servicios generales de Agricultura
		712		Ordenación y mejora de la producción agraria
			712.B	Sanidad vegetal y animal
			712.C	Mejora de los sistemas de producción agraria
			712.D	Mejora de la estructura productiva agraria
		715		Regulación del mercado
			715.B	Regulación de producciones y de mercados agrarios
	72			<b>INDUSTRIA</b>
		722		Actuaciones administrativas sobre la industria
			722.A	Regulación y ordenación industrial
		723		Creación, reconversión y participación en empresas
			723.A	Participación en empresas
		724		Desarrollo empresarial
			724.A	Desarrollo empresarial
	75			<b>TURISMO</b>
		751		Ordenación y promoción turística
			751.B	Coordinación y promoción del turismo
	76			<b>Comercio</b>
		761		Comercio
			761.A	Ordenación, modernización y promoción comercial
0	01			<b>DEUDA PÚBLICA</b>
				DEUDA PÚBLICA
		011		Deuda pública de la Comunidad
			011.A	Amortización y gastos financieros del endeudamiento público

## ANEXO III

## CLASIFICACIÓN ORGÁNICA DEL GASTO

SECCIÓN	SERVICIO/ ORGANISMO	DENOMINACIÓN
01		<b>ASAMBLEA DE EXTREMADURA</b>
	01 01	Asamblea de Extremadura
02		<b>PRESIDENCIA DE LA JUNTA</b>
	02 01	Presidencia de la Junta
10		<b>CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO</b>
	10 01	Secretaría General Técnica.
	10 02	Dirección General de Planificación y Presupuestos
	10 03	Dirección General de Patrimonio y Política Financiera
	10 04	Dirección General de Ingresos
	10 05	Dirección General de Promoción Empresarial e Industrial
	10 06	Dirección General de Ordenación Industrial, Energía y Minas
	10 07	Intervención General
	10 08	Dirección General de Comercio
	10 200	Instituto del Corcho, la Madera y el Carbón Vegetal
	10 300	Consejo Económico y Social
11		<b>CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA</b>
	11 01	Secretaría General Técnica
	11 02	Dirección General de la Función Pública
	11 03	Dirección General de Administración Local e Interior
	11 04	Dirección General de Coordinación e Inspección
12		<b>CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE</b>
	12 01	Secretaría General Técnica
	12 02	Dir. Gral. de la Producción, Investigación y Formación Agraria
	12 03	Dirección General de Medio Ambiente
	12 04	Dirección General de Política Agraria Comunitaria
	12 05	Dirección General de Estructuras Agrarias
13		<b>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA</b>
	13 01	Secretaría General Técnica
	13 02	Secretaría General de Educación
	13 03	Dirección General de Enseñanzas Universitarias e Investigación
	13 04	Dirección General de Telecomunicaciones y Redes
	13 05	Dirección General de la Sociedad de la Información
	13 06	Dirección General de Ordenación, Renovación y Centros
	13 07	Dirección General de Personal Docente
	13 08	Dir. General de Formación Profesional y Promoción Educativa
14		<b>CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL</b>
	14 01	Secretaría General Técnica
	14 02	Dirección General de Servicios Sociales
	14 03	Dirección General de Infancia y Familia
	14 04	Dirección General de Migraciones, Cooperación y Prestaciones
15		<b>CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TURISMO</b>
	15 01	Secretaría General Técnica
	15 02	Dirección General de Infraestructura
	15 03	Dirección General de Turismo



SECCIÓN	SERVICIO/ ORGANISMO	DENOMINACIÓN
16		<b>CONSEJERÍA DE VIVIENDA, URBANISMO Y TRANSPORTES</b>
	16 01	Secretaría General Técnica
	16 02	Dirección General de Vivienda
	16 03	Dir. Gral. de Urbanismo, Arquitectura y Orden. del Territorio
17	16 04	Dirección General de Transportes
		<b>CONSEJERÍA DE CULTURA</b>
	17 01	Secretaría General Técnica
	17 02	Dirección General de Patrimonio Cultural
	17 03	Dirección General de Promoción Cultural
	17 04	Dirección General de la Mujer
	17 05	Dirección General de la Juventud
18	17 06	Dirección General de Deportes
	17 100	Consejo de la Juventud
		<b>CONSEJERÍA DE SANIDAD Y CONSUMO</b>
	18 01	Secretaría General Técnica
	18 02	Dirección General de Salud Pública
19	18 03	Dir. Gral. de Planificación, Ordenac. y Coordinación Sanitaria
	18 04	Dirección General de Consumo
		<b>CONSEJERÍA DE TRABAJO</b>
21	19 01	Secretaría General Técnica
	19 02	Dirección General de Trabajo
	19 03	Dirección General de Empleo y Formación Ocupacional
		<b>GASTOS COMUNES A LAS DEMÁS SECCIONES</b>
	21 01	Servicios Generales

## ANEXO IV

## CLASIFICACION ECONOMICA DEL GASTO

El desglose de la clasificación económica, en conceptos y subconceptos, tiene carácter informativo para aquellos casos en los que la vinculación se establezca a nivel más agregado.

Los centros gestores presentarán el detalle de los créditos en función de la información disponible, como mínimo al nivel de conceptos, siendo obligatorio descender al nivel de subconcep-

tos, en los casos en que la vinculación esté establecida a este nivel.

La clasificación en subconceptos se utilizará, en todo caso, para el registro contable de las operaciones de gasto en el momento de la ejecución del presupuesto.

La imputación de las distintas clases de gastos a los correspondientes capítulos, artículos, conceptos y subconceptos que conforman la estructura de la clasificación económica se establece en el Anexo VII.

CAP	ART	CON	SUB	EXPLICACION
1				<b>GASTOS DE PERSONAL</b>
	10	100		Altos cargos
			00	Retribuciones básicas y complementarias de Altos Cargos
			01	Retribuciones básicas
			01	Retribuciones complementarias
	11	110		Personal eventual de gabinete
			00	Retribuciones básicas y otras remuneraciones de personal eventual
			01	Retribuciones básicas
			01	Retribuciones complementarias
			02	Otras remuneraciones
	12	120		Funcionarios
			00	Retribuciones básicas
			00	Sueldos del grupo A
			01	Sueldos del grupo B
			02	Sueldos del grupo C
			03	Sueldos del grupo D
			04	Sueldos del grupo E
			05	Trienios
			06	Otras retribuciones básicas
		121		Retribuciones complementarias
			00	Complemento de destino
			01	Complemento específico
			02	Otros complementos
		122		Retribuciones en especie
			00	Casa vivienda
			01	Vestuario
			02	Bonificaciones
			09	Otras
		123		Retribuciones de facultativos y técnicos sanitarios por sustituciones
		124		Retribuciones de funcionarios en prácticas
		125		Puestos de funcionarios con origen laboral
		127		Funcionarios en expectativa de destino y excedencia
	13	130		Laborales
			00	Retribuciones básicas personal laboral fijo
			00	Sueldos del grupo I
			01	Sueldos del grupo II
			02	Sueldos del grupo III
			03	Sueldos del grupo IV
			04	Sueldos del grupo V
			05	Trienios
			06	Complementos de nivel
			07	Otras retribuciones básicas
		131		Otras remuneraciones del personal laboral fijo
			00	Complemento específico
			01	Otros complementos
		132		Laboral eventual

CAP	ART	CON	SUB	EXPLICACION
			00	Sueldos
			01	Complementos de nivel
			02	Otras remuneraciones
	14			Otro personal
		141		Otro personal
	15			Incentivos al rendimiento
		150		Productividad
		151		Gratificaciones
	16			Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del Empleador
		160		Cuotas sociales
		161		Prestaciones sociales
			00	Indemnizaciones por jubilación voluntaria
			01	Indemnizaciones por fallecimiento
			02	Indemnizaciones por incapacidad permanente absoluta
			03	Otras indemnizaciones
		162		Gastos sociales del personal
			00	Formación y perfeccionamiento del personal
			01	Economatos y comedores
			02	Transporte de personal
			04	Acción social
			05	Seguros
			09	Otros
	17			Personal adscrito a nuevos servicios
		170		Personal adscrito a nuevos servicios
2				<b>GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>
	20			Arrendamientos y cánones
		200		Arrendamientos de terrenos y bienes naturales
		202		Arrendamientos de edificios y otras construcciones
		203		Arrendamientos de maquinaria, instalaciones y utillaje
		204		Arrendamientos de material de transporte
		205		Arrendamientos de mobiliario y enseres
		206		Arrendamientos de equipos para procesos de información
		208		Arrendamientos de otro inmovilizado material
		209		Cánones
	21			Reparaciones, mantenimiento y conservación
		210		Infraestructura y bienes naturales
		212		Edificios y otras construcciones
		213		Maquinaria, instalaciones y utillaje
		214		Elementos de transporte
		215		Mobiliario y enseres
		216		Equipos para procesos de información
		219		Otro inmovilizado material

CAP	ART	CON	SUB	EXPLICACION
	22			Material, suministros y otros
		220		Material de oficina
			00	Ordinario no inventariable
			01	Prensa, revistas, libros y otras publicaciones
			02	Material informático no inventariable
		221		Suministros
			00	Energía eléctrica
			01	Agua
			02	Gas
			03	Combustible
			04	Vestuario
			05	Productos alimenticios
			06	Productos farmacéuticos y material sanitario
			08	Material deportivo, didáctico y cultural.
			11	Repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte
			12	Material electrónico, eléctrico y de comunicaciones
			99	Otros suministros
		222		Comunicaciones
			00	Telefónicas
			01	Postales
			02	Telegráficas
			03	Télex y telefax
			04	Informáticas
			09	Otras
		223		Transportes
		224		Primas de seguros
		225		Tributos
		226		Gastos diversos
			01	Atenciones protocolarias y representativas
			02	Publicidad y propaganda
			03	Jurídicos contenciosos
			06	Reuniones, conferencias y cursos
			07	Oposiciones y pruebas selectivas
			09	Otros
		227		Trabajos realizados por otras empresas y profesionales
			00	Limpieza y aseo
			01	Seguridad
			02	Valoraciones y peritajes
			03	Postales
			04	Custodia, depósito y almacenaje
			05	Procesos electorales
			06	Estudios y trabajos técnicos
			07	Premios de cobranza
			09	Otros
		229		Gastos de funcionamiento de los centros docentes no universitarios
	23			Indemnizaciones por razón del servicio
		230		Alojamiento y manutención
		231		Gastos de viaje
		232		Traslados de residencia

CAP	ART	CON	SUB	EXPLICACION
		233		Asistencias
3				<b>GASTOS FINANCIEROS</b>
	30			De deuda pública en moneda nacional
		300		Intereses
		301		Gastos de emisión, modificación y cancelación
		309		Otros gastos financieros
	31			De préstamos en moneda nacional
		310		Intereses
		311		Gastos de emisión, modificación y cancelación
		319		Otros gastos financieros
	32			De deuda pública en moneda extranjera
		320		Intereses
		321		Gastos de emisión, modificación y cancelación
		322		Diferencias de cambio
		329		Otros gastos financieros
	33			De préstamos en moneda extranjera
		330		Intereses
		331		Gastos de emisión, modificación y cancelación
		332		Diferencias de cambio
		339		Otros gastos financieros
	34			De depósitos y fianzas
		340		Intereses de depósitos
		341		Intereses de fianzas
	35			Intereses de demora y otros gastos financieros
		352		Intereses de demora
		359		Otros gastos financieros
4				<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>
	40			Al Estado
		400		A la Administración General del Estado
		401		A organismos autónomos
		402		A la Seguridad Social
		404		A empresas públicas y otros entes públicos
	41			A la Administración de la Comunidad Autónoma
		410		A la Administración de la Comunidad Autónoma
	42			A organismos autónomos de la Comunidad Autónoma
		420		A organismos autónomos de la Comunidad Autónoma
	43			A entes institucionales
		430		A entes institucionales
	44			A empresas y entes públicos de la Comunidad Autónoma
		440		A empresas públicas de la Comunidad Autónoma

CAP	ART	CON	SUB	EXPLICACION
		441		A otros entes públicos de la Comunidad Autónoma
		442		A otros entes públicos de la Comunidad Autónoma
	46			A entidades locales
		460		A ayuntamientos
		462		A diputaciones
		469		Otras transferencias corrientes a entidades locales
	47			A empresas privadas
		470		A empresas privadas
	48			A familias e instituciones sin fines de lucro
		480		Atenciones benéficas y asistenciales
		481		Premios, becas y pensiones de estudio e investigación
		489		Otras transferencias a familias e instituciones sin fines de lucro
	49			Al exterior
		490		Al exterior
6				<b>INVERSIONES REALES</b>
	60			Inversión nueva destinada al uso general
		600		Inversiones en terrenos y bienes naturales
		601		Infraestructura y bienes destinados al uso general
		602		Bienes del patrimonio histórico, artístico y cultural
	61			Inversión de reposición destinada al uso general
		610		Inversiones en terrenos y bienes naturales
		611		Infraestructuras y bienes destinados al uso general
		612		Bienes del patrimonio histórico, artístico y cultural
	62			Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios
		620		Terrenos y bienes naturales
		622		Construcciones
		623		Instalaciones técnicas, maquinaria y utillaje
		624		Elementos de transporte
		625		Mobiliario
		626		Equipos para procesos de información
		629		Otros activos materiales
	63			Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios
		630		Terrenos y bienes naturales
		632		Construcciones
		633		Instalaciones técnicas, maquinaria y utillaje
		634		Elementos de transporte
		635		Mobiliario
		636		Equipos para procesos de información
		639		Otros activos materiales

CAP	ART	CON	SUB	EXPLICACION
	64			Inversión inmaterial
		640		Aplicaciones informáticas
		641		Estudios y trabajos técnicos
		642		Gastos de publicidad y promoción
		643		Gastos de investigación y desarrollo
		644		Propiedad intelectual
		645		Propiedad industrial
7				<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>
	70			Al Estado
		700		A la Administración General del Estado
		701		A organismos autónomos
		702		A la Seguridad Social
		704		A empresas públicas y otros entes públicos
	71			A la Administración de la Comunidad Autónoma
		710		A la Administración de la Comunidad Autónoma
	72			A organismos autónomos de la Comunidad Autónoma
		720		A organismos autónomos de la Comunidad Autónoma
	73			A entes institucionales
		730		A entes institucionales
	74			A empresas y entes públicos de la Comunidad Autónoma
		740		A empresas públicas de la Comunidad Autónoma
		741		A otros entes públicos de la Comunidad Autónoma
		742		A otros entes públicos de la Comunidad Autónoma
	76			A entidades locales
		760		A ayuntamientos
		762		A diputaciones
		769		Otras transferencias de capital a entidades locales
	77			A empresas privadas
		770		A empresas privadas
	78			A familias e instituciones sin fines de lucro
		780		Atenciones benéficas y asistenciales
		781		Premios, becas y pensiones de estudio e investigación.
		789		Otras transferencias a familias e instituciones sin fines de lucro
	79			Al exterior
		790		Al exterior
8				<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>
	80			Adquisición de deuda del sector público
		800		A corto plazo (desarrollo por sectores)
		801		A largo plazo (desarrollo por sectores)

CAP	ART	CON	SUB	EXPLICACION
	81			Adquisición de obligaciones y bonos fuera del sector público
		810		A corto plazo (desarrollo por sectores)
		811		A largo plazo (desarrollo por sectores)
	82			Concesión de préstamos al sector público
		820		A corto plazo (desarrollo por sectores)
		821		A largo plazo (desarrollo por sectores)
	83			Concesión de préstamos fuera del sector público
		830		A corto plazo (desarrollo por sectores)
		831		A largo plazo (desarrollo por sectores)
	84			Constitución de depósitos y fianzas
		840		Depósitos
			00	A corto plazo
			01	A largo plazo
		841		Fianzas
			00	A corto plazo
			01	A largo plazo
	85			Adquisición de acciones y participaciones dentro del sector público
		850		Compra de acciones de sociedades estatales
		855		Compra de acciones de sociedades de las CC.AA.
		856		Compra de acciones de sociedades de las corporaciones locales
	86			Adquisición de acciones y participaciones fuera del sector público
		860		De empresas nacionales o de la Unión Europea
		861		De otras empresas
	87			Aportaciones patrimoniales
		870		Aportaciones patrimoniales
9				<b>PASIVOS FINANCIEROS</b>
	90			Amortización de deuda pública en moneda nacional
		900		A corto plazo
		901		A largo plazo
	91			Amortización de préstamos en moneda nacional
		910		A corto plazo de entes del sector público
		911		A largo plazo de entes del sector público
		912		A corto plazo de entes fuera del sector público
		913		A largo plazo de entes fuera del sector público
	92			Amortización de deuda pública en moneda extranjera
		920		A corto plazo
		921		A largo plazo



CAP	ART	CON	SUB	EXPLICACION
	93			Amortización de préstamos en moneda extranjera
		930		A corto plazo
		931		A largo plazo
	94			Devolución de depósitos y fianzas
		940		Devolución de depósitos
		941		Devolución de fianzas

**ANEXO V**  
**CLASIFICACIÓN TERRITORIAL**

PROVINCIA DE BADAJOZ

AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS			MUNICIPIO			AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS			MUNICIPIO								
CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN						
01	A. M. ALBUQUERQUE	06006	ALBUQUERQUE	07	A. M. HERRERA DEL DUQUE (CONT.)	06063	HERRERA DEL DUQUE	08	A. M. JEREZ DE LOS CABALLEROS	06016	BARCARROTA						
		06037	CODOSERA (LA)			06137	VALDECABALLEROS			06021	BODONAL DE LA SIERRA						
		06107	PUEBLA DE OBANDO			06157	VILLARTA DE LOS MONTES			06022	BURGUILLOS DEL CERRO						
		06115	ROCA DE LA SIERRA (LA)			06907	VARIOS MUNIC. AGRUP. HERRERA DEL D.			06024	CABEZA LA VACA						
		06123	SAN VICENTE DE ALCANTARA			06050	FREGENAL DE LA SIERRA			06055	FUENTES DE LEON						
		06155	VILLAR DEL REY			06067	HIGUERA LA REAL			06070	JEREZ DE LOS CABALLEROS						
02	A. M. ALMENDRALEJO	06901	VARIOS MUNIC. AGRUP. ALBUQUERQUE	09	A. M. LLERENA	06093	OLIVA DE LA FRONTERA	10	A. M. MÉRIDA	06116	SALVALEON						
		06902	VARIOS MUNIC. AGRUP. ALMENDRALEJO			06124	SEGURA DE LEON			06013	ATALAYA						
		06002	ACEUCHAL			06140	VALENCIA DEL MOMBUEY			06020	BIENVENIDA						
		06008	ALCONERA			06142	VALVERDE DE BURGUILLOS			06026	CALERA DE LEON						
		06011	ALMENDRALEJO			06147	VALLE DE MATAMOROS			06027	CALZADILLA DE LOS BARROS						
		06049	FERIA			06148	VALLE DE SANTA ANA			06034	CASAS DE REINA						
		06054	FUENTE DEL MAESTRE			06159	ZAHINOS			06052	FUENTE DE CANTOS						
		06068	HINOJOSA DEL VALLE			06908	VARIOS MUNIC. AGRUP. JEREZ DE LOS C.			06053	FUENTE DEL ARCO						
		06069	HORNACHOS			06013	ATALAYA			06065	HIGUERA DE LLERENA						
		06071	LAPA (LA)			06020	BIENVENIDA			06074	LLERENA						
		06073	LLERA			06026	CALERA DE LEON			06081	MEDINA DE LAS TORRES						
		06089	MORERA (LA)			06027	CALZADILLA DE LOS BARROS			06085	MONESTERIO						
		06098	PALOMAS			06034	CASAS DE REINA			06086	MONTEMOLIN						
		06099	PARRA (LA)			06052	FUENTE DE CANTOS			06105	PUEBLA DEL MAESTRE						
		06104	PUEBLA DE LA REINA			06053	FUENTE DEL ARCO			06110	REINA						
		06106	PUEBLA DEL PRIOR			06065	HIGUERA DE LLERENA			06134	TRASIERRA						
		06108	PUEBLA DE SANCHO PEREZ			06074	LLERENA			06136	USAGRE						
		06113	RIBERA DEL FRESNO			06081	MEDINA DE LAS TORRES			06141	VALENCIA DEL VENTOSO						
		06117	SALVATIERRA DE LOS BARROS			06085	MONESTERIO			06150	VILLAGARCIA DE LA TORRE						
		06121	SANTA MARTA DE LOS BARROS			06086	MONTEMOLIN			06909	VARIOS MUNIC. AGRUP. LLERENA						
06122	SANTOS DE MAIMONA (LOS)	06105	PUEBLA DEL MAESTRE	06004	ALANGE												
06126	SOLANA DE LOS BARROS	06110	REINA	06009	ALJUCEN												
06149	VILLAFRANCA DE LOS BARROS	06134	TRASIERRA	06012	ARROYO DE SAN SERVAN												
06152	VILLALBA DE LOS BARROS	06136	USAGRE	06025	CALAMONTE												
06158	ZAFRA	06141	VALENCIA DEL VENTOSO	06031	CARMONITA												
06902	VARIOS MUNIC. AGRUP. ALMENDRALEJO	06150	VILLAGARCIA DE LA TORRE	06032	CARRASCALERO (EL)												
03	A. M. AZUAGA	06003	AHILLONES	11	A. M. OLIVENZA	06038	CORDOBILLA DE LACARA	12	A. M. PUEBLA DE ALCOCER	06043	DON ALVARO						
		06014	AZUAGA			06046	ESPARRAGALEJO			06007	ALCONCHEL						
		06019	BERLANGA			06058	GARROVILLA (LA)			06042	CHELES						
		06029	CAMPILLO DE LLERENA			06072	LOBON			06066	HIGUERA DE VARGAS						
		06059	GRANJA DE TORREHERMOSA			06083	MÉRIDA			06095	OLIVENZA						
		06076	MAGUILLA			06803	MÉRIDA, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			06129	TALIGA						
		06077	MALCOGINADO			06084	MIRANDILLA			06143	VALVERDE DE LEGANES						
		06101	PERALEDA DEL ZAUCEO			06088	MONTIJO			06154	VILLANUEVA DEL FRESNO						
		06112	RETAMAL DE LLERENA			06098	NAVA DE SANTIAGO (LA)			06911	VARIOS MUNIC. AGRUP. OLIVENZA						
		06139	VALENCIA DE LAS TORRES			06099	NAVA DE SANTIAGO (LA)			06017	BATERNO						
		06144	VALVERDE DE LLERENA			06909	VARIOS MUNIC. AGRUP. LLERENA			06033	CASAS DE DON PEDRO						
		06903	VARIOS MUNIC. AGRUP. AZUAGA			06909	VARIOS MUNIC. AGRUP. LLERENA			06048	ESPARRAGOSA DE LARES						
		04	A. M. BADAJOZ			06005	ALBUERA (LA)			12	A. M. PUEBLA DE ALCOCER	06056	GARBAYUELA	40	VARIAS AGRUP. MUN. PROV. BADAJOZ	06057	GARLITOS
						06010	ALMENDRAL					06091	NAVALVILLAR DE PELA			06017	BATERNO
06015	BADAJOZ			06102	PUEBLA DE ALCOCER	06033	CASAS DE DON PEDRO										
06801	BADAJOZ, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS			06114	RISCO	06048	ESPARRAGOSA DE LARES										
06040	CORTE DE PELEAS			06118	SANCTI-SPIRITUS	06056	GARBAYUELA										
06045	ENTRIN BAJO			06125	SIRUELA	06057	GARLITOS										
06092	NOGALES			06127	TALARRUBIAS	06091	NAVALVILLAR DE PELA										
06128	TALAVERA LA REAL			06130	TAMUREJO	06099	NAVALVILLAR DE PELA										
06131	TORRE DE MIGUEL SESMERO			06912	VARIOS MUNIC. AGRUP. PUEBLA DE ALCOCER	06102	PUEBLA DE ALCOCER										
06218	VALDELACALZADA			06900	VARIOS MUNICIPIOS PROVINCIA DE BADAJOZ	06114	RISCO										
06904	VARIOS MUNIC. AGRUP. BADAJOZ					06118	SANCTI-SPIRITUS										
05	A. M. CASTUERA			06018	BENQUERENCIA DE LA SERENA	12	A. M. PUEBLA DE ALCOCER	06125	SIRUELA			40	VARIAS AGRUP. MUN. PROV. BADAJOZ			06127	TALARRUBIAS
		06023	CABEZA DEL BUEY	06130	TAMUREJO			06091	NAVALVILLAR DE PELA								
		06030	CAPILLA	06912	VARIOS MUNIC. AGRUP. PUEBLA DE ALCOCER			06102	PUEBLA DE ALCOCER								
		06036	CASTUERA					06114	RISCO								
		06047	ESPARRAGOSA DE LA SERENA					06118	SANCTI-SPIRITUS								
		06064	HIGUERA DE LA SERENA					06125	SIRUELA								
		06078	MALPARTIDA DE LA SERENA					06127	TALARRUBIAS								
		06087	MONTEARRUBIO DE LA SERENA					06130	TAMUREJO								
		06100	PEÑALSORDO					06912	VARIOS MUNIC. AGRUP. PUEBLA DE ALCOCER								
		06109	QUINTANA DE LA SERENA														
		06146	VALLE DE LA SERENA														
		06160	ZALAMEA DE LA SERENA														
06	A. M. DON BENITO	06161	ZARZA-CAPILLA	12	A. M. PUEBLA DE ALCOCER	06017	BATERNO	40	VARIAS AGRUP. MUN. PROV. BADAJOZ	06033	CASAS DE DON PEDRO						
		06905	VARIOS MUNIC. AGRUP. CASTUERA			06048	ESPARRAGOSA DE LARES			06048	ESPARRAGOSA DE LARES						
		06001	ACEDERA			06056	GARBAYUELA			06056	GARBAYUELA						
		06028	CAMPANARIO			06057	GARLITOS			06057	GARLITOS						
		06039	CORONADA (LA)			06091	NAVALVILLAR DE PELA			06091	NAVALVILLAR DE PELA						
		06041	CRISTINA			06102	PUEBLA DE ALCOCER			06099	NAVALVILLAR DE PELA						
		06044	DON BENITO			06114	RISCO			06102	PUEBLA DE ALCOCER						
		06060	GUAREÑA			06118	SANCTI-SPIRITUS			06114	RISCO						
		06061	HABA (LA)			06125	SIRUELA			06118	SANCTI-SPIRITUS						
		06075	MAGACELA			06127	TALARRUBIAS			06125	SIRUELA						
06079	MANCHITA	06130	TAMUREJO	06127	TALARRUBIAS												
07	A. M. HERRERA DEL DUQUE	06080	MEDELLIN	12	A. M. PUEBLA DE ALCOCER	06017	BATERNO	40	VARIAS AGRUP. MUN. PROV. BADAJOZ	06033	CASAS DE DON PEDRO						
		06082	MENABRIL			06048	ESPARRAGOSA DE LARES			06048	ESPARRAGOSA DE LARES						
		06096	ORELLANA DE LA SIERRA			06056	GARBAYUELA			06056	GARBAYUELA						
		06097	ORELLANA LA VIEJA			06057	GARLITOS			06057	GARLITOS						
		06111	RENA			06091	NAVALVILLAR DE PELA			06091	NAVALVILLAR DE PELA						
		06120	SANTA AMALIA			06102	PUEBLA DE ALCOCER			06099	NAVALVILLAR DE PELA						
		06138	VALDETORRES			06114	RISCO			06102	PUEBLA DE ALCOCER						
		06153	VILLANUEVA DE LA SERENA			06118	SANCTI-SPIRITUS			06114	RISCO						
		06156	VILLAR DE RENA			06125	SIRUELA			06118	SANCTI-SPIRITUS						
		06906	VARIOS MUNIC. AGRUP. DON BENITO			06127	TALARRUBIAS			06125	SIRUELA						
07	A. M. HERRERA DEL DUQUE	06035	CASTILBLANCO	12	A. M. PUEBLA DE ALCOCER	06017	BATERNO	40	VARIAS AGRUP. MUN. PROV. BADAJOZ	06033	CASAS DE DON PEDRO						
		06051	FUENLABRADA DE LOS MONTES			06048	ESPARRAGOSA DE LARES			06048	ESPARRAGOSA DE LARES						
		06062	HELECHOSA DE LOS MONTES			06056	GARBAYUELA			06056	GARBAYUELA						

## PROVINCIA DE CACERES

AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS			MUNICIPIO			AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS			MUNICIPIO		
CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN
51	A. M. VALENCIA DE ALCÁNTARA	10046	CARBAJO	55	A. M. HERVÁS (CONT.)	10090	GUIJO DE GRANADILLA	56	A. M. JARAIZ DE LA VERA	10014	ALDEANUEVA DE LA VERA
		10062	CEDILLO			10096	HERVÁS			10065	COLLADO DE LA VERA
		10094	HERRERA DE ALCANTARA			10106	JARILLA			10068	CUACOS DE YUSTE
		10095	HERRERUELA			10108	LADRILLAR			10079	GARGANTA LA OLLA
		10119	MEMBRIO			10117	MARCHAGAZ			10091	GUIJO DE SANTA BARBARA
		10162	SALORINO			10124	MOHEDAS DE GRANADILLA			10104	JARAIZ DE LA VERA
		10169	SANTIAGO DE ALCANTARA			10135	NUÑOMORAL			10105	JARANDILLA DE LA VERA
		10203	VALENCIA DE ALCANTARA			10137	PALOMERO			10110	LOSAR DE LA VERA
		10951	VARIOS MUNIC. AGRUP. VALENCIA DE A.			10144	PESGA (LA)			10111	MADRIGAL DE LA VERA
		10146	PINOFRANQUEADO			10174	SEGURA DE TORO			10157	ROBLEDILLO DE LA VERA
52	A. M. BROZAS	10004	ACEHUCHE	10216	ZARZA DE GRANADILLA	10179	TALAVERUELA DE LA VERA	57	A. M. LOGROSÁN	10002	ABERTURA
		10008	ALCANTARA	10216	ZARZA DE GRANADILLA	10009	ALCOLLARIN				
		10032	BROZAS	10955	VARIOS MUNIC. AGRUP. HERVÁS	10017	ALIA				
		10061	CECLAVIN	10014	ALDEANUEVA DE LA VERA	10029	BERZOCANA				
		10118	MATA DE ALCANTARA	10065	COLLADO DE LA VERA	10033	CABAÑAS DEL CASTILLO				
		10133	NAVAS DEL MADROÑO	10068	CUACOS DE YUSTE	10043	CAMPO-LUGAR				
		10145	PIEDRAS ALBAS	10079	GARGANTA LA OLLA	10044	CAÑAMERO				
		10208	VILLA DEL REY	10091	GUIJO DE SANTA BARBARA	10087	GUADALUPE				
		10218	ZARZA LA MAYOR	10104	JARAIZ DE LA VERA	10109	LOGROSAN				
		10952	VARIOS MUNIC. AGRUP. BROZAS	10105	JARANDILLA DE LA VERA	10112	MADRIGALEJO				
53	A. M. CÁCERES	10007	ALBALA DEL CAUDILLO	10110	LOSAR DE LA VERA	10134	NAVEZUELAS	58	A. M. NAVALMORAL DE LA MATA	10019	ALMARAZ
		10010	ALCUESCAR	10111	MADRIGAL DE LA VERA	10026	BELVIS DE MONROY				
		10012	ALDEA DEL CANO	10157	ROBLEDILLO DE LA VERA	10028	BERROCALEJO				
		10018	ALISEDA	10179	TALAVERUELA DE LA VERA	10030	BOHONAL DE IBOR				
		10021	ARROYO DE LA LUZ	10204	VALVERDE DE LA VERA	10042	CAMPILLO DE DELEITOSA				
		10023	ARROYOMOLINOS	10206	VIANDAR DE LA VERA	10048	CARRASCALEJO				
		10027	BENQUERENCIA	10212	VILLANUEVA DE LA VERA	10057	CASAS DE MIRAVETE				
		10031	BOTIJA	10956	VARIOS MUNIC. AGRUP. JARAIZ VERA	10058	CASATEJADA				
		10037	CÁCERES	10002	ABERTURA	10060	CASTAÑAR DE IBOR				
		10802	CÁCERES, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	10009	ALCOLLARIN	10070	DELEITOSA				
		10045	CAÑAVERAL	10017	ALIA	10075	FRESNEDOSO DE IBOR				
		10049	CASAR DE CÁCERES	10029	BERZOCANA	10083	GARVIN DE LA JARA				
		10052	CASAS DE DON ANTONIO	10033	CABAÑAS DEL CASTILLO	10085	GORDO (EL)				
		10056	CASAS DE MILLAN	10043	CAMPO-LUGAR	10097	HIGUERA				
		10082	GARROVILLAS	10044	CAÑAMERO	10114	MAJADAS DE TIETAR				
		10098	HINOJAL	10087	GUADALUPE	10120	MESAS DE IBOR				
		10115	MALPARTIDA DE CÁCERES	10109	LOGROSAN	10122	MILLANES				
		10125	MONROY	10112	MADRIGALEJO	10131	NAVALMORAL DE LA MATA				
		10126	MONTANCHEZ	10134	NAVEZUELAS	10132	NAVALVILLAR DE IBOR				
		10170	SANTIAGO DEL CAMPO	10219	ZORITA	10140	PERALEDA DE LA MATA				
		10177	SIERRA DE FUENTES	10957	VARIOS MUNIC. AGRUP. LOGROSÁN	10141	PERALEDA DE SAN ROMAN				
		10178	TALAVAN	10019	ALMARAZ	10159	ROBLEDOLLANO				
		10188	TORRE DE SANTA MARIA	10026	BELVIS DE MONROY	10160	ROMANGORDO				
		10192	TORREMOCHA	10028	BERROCALEJO	10322	ROSALEJO				
		10193	TORREORGAZ	10030	BOHONAL DE IBOR	10173	SALCEDILLA				
		10194	TORREQUEMADA	10042	CAMPILLO DE DELEITOSA	10176	SERREJON				
		10198	VALDEFUENTES	10048	CARRASCALEJO	10180	TALAYUELA				
10201	VALDEMORALES	10057	CASAS DE MIRAVETE	10182	TORIL						
10217	ZARZA DE MONTANCHEZ	10058	CASATEJADA	10197	VALDECAÑAS DE TAJO						
10953	VARIOS MUNIC. AGRUP. CÁCERES	10060	CASTAÑAR DE IBOR	10199	VALDEHUNCAR						
54	A. M. CORIA	10003	ACEBO	10060	CASTAÑAR DE IBOR	10200	VALDELACASA DE TAJO	59	A. M. PLASENCIA	10005	ACEITUNA
		10038	CACHORRILLA	10070	DELEITOSA	10016	ALDEHUELA DEL JERTE				
		10039	CADALSO	10075	FRESNEDOSO DE IBOR	10022	ARROYOMOLINOS DE LA VERA				
		10040	CALZADILLA	10083	GARVIN DE LA JARA	10025	BARRADO				
		10053	CASAS DE DON GOMEZ	10085	GORDO (EL)	10034	CABEZABELLOSA				
		10059	CASILLAS DE CORIA	10097	HIGUERA	10035	CABEZUELA DEL VALLE				
		10064	CILLEROS	10114	MAJADAS DE TIETAR	10036	CABRERO				
		10067	CORIA	10120	MESAS DE IBOR	10047	CARCABOSO				
		10071	DESCARGAMARIA	10122	MILLANES	10054	CASAS DEL CASTAÑAR				
		10072	ELJAS	10131	NAVALMORAL DE LA MATA	10076	GALISTEO				
		10084	GATA	10132	NAVALVILLAR DE IBOR	10081	GARGÜERA				
		10088	GUIJO DE CORIA	10140	PERALEDA DE LA MATA	10107	JERTE				
		10089	GUIJO DE GALISTEO	10141	PERALEDA DE SAN ROMAN	10116	MALPARTIDA DE PLASENCIA				
		10093	HERNAN-PEREZ	10159	ROBLEDOLLANO	10123	MIRABEL				
		10099	HOLGUERA	10160	ROMANGORDO	10127	MONTEHERMOSO				
		10100	HOYOS	10322	ROSALEJO	10130	NAVACONCEJO				
		10101	HUELAGA	10173	SALCEDILLA	10136	OLIVA DE PLASENCIA				
		10128	MORALEJA	10176	SERREJON	10138	PASARON DE LA VERA				
		10129	MORCILLO	10180	TALAYUELA	10147	PIORNAL				
		10139	PEDROSO DE ACIM	10182	TORIL	10148	PLASENCIA				
		10142	PERALES DEL PUERTO	10197	VALDECAÑAS DE TAJO	10154	REBOLLAR				
		10143	PESCUEZA	10199	VALDEHUNCAR	10167	SANTA CRUZ DE PANIAGUA				
		10150	PORTAJE	10200	VALDELACASA DE TAJO	10172	SANTIBAÑEZ EL BAJO				
		10151	PORTEZUELO	10213	VILLAR DEL PEDROSO	10175	SERRADILLA				
		10152	POZUELO DE ZARZON	10958	VARIOS MUNIC. AGRUP. NAVALMORAL M.	10181	TEJEDA DE TIETAR				
		10155	RILOBOS	10005	ACEITUNA						
		10156	ROBLEDILLO DE GATA	10016	ALDEHUELA DEL JERTE						
10164	SAN MARTIN DE TREVEJO	10022	ARROYOMOLINOS DE LA VERA								
10171	SANTIBAÑEZ EL ALTO	10025	BARRADO								
10185	TORRECILLA DE LOS ANGELES	10034	CABEZABELLOSA								
10187	TORRE DE DON MIGUEL	10035	CABEZUELA DEL VALLE								
10189	TORREJONCILLO	10036	CABRERO								
10205	VALVERDE DEL FRESNO	10047	CARCABOSO								
10207	VILLA DEL CAMPO	10054	CASAS DEL CASTAÑAR								
10210	VILLAMIEL	10076	GALISTEO								
10211	VILLANUEVA DE LA SIERRA	10081	GARGÜERA								
10215	VILLASBUENAS DE GATA	10107	JERTE								
10954	VARIOS MUNIC. AGRUP. CORIA	10116	MALPARTIDA DE PLASENCIA								
55	A. M. HERVÁS	10001	ABADIA	10123	MIRABEL						
		10006	AHIGAL	10127	MONTEHERMOSO						
		10015	ALDEANUEVA DEL CAMINO	10130	NAVACONCEJO						
		10024	BAÑOS DE MONTEMAYOR	10136	OLIVA DE PLASENCIA						
		10041	CAMINOMORISCO	10138	PASARON DE LA VERA						
		10050	CASAR DE PALOMERO	10147	PIORNAL						
		10051	CASARES DE LAS HURDES	10148	PLASENCIA						
		10055	CASAS DEL MONTE	10154	REBOLLAR						
		10063	CEREZO	10167	SANTA CRUZ DE PANIAGUA						
		10078	GARGANTA (LA)	10172	SANTIBAÑEZ EL BAJO						

## PROVINCIA DE CÁCERES (CONTINUACIÓN)

AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS		MUNICIPIO		AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS		MUNICIPIO			
CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN	CÓD.	DENOMINACIÓN		
59	A. M. PLASENCIA (CONT.)	10183	TORNAVACAS	60	A. M. TRUJILLO (CONT.)	10149	PLASENZUELA		
		10184	TORNO (EL)			10153	PUERTO DE SANTA CRUZ		
		10190	TORREJON EL RUBIO			10158	ROBEDILLO DE TRUJILLO		
		10191	TORREMENGA			10161	RUANES		
		10196	VALDASTILLAS			10163	SALVATIERRA DE SANTIAGO		
		10202	VALDEOBISPO			10165	SANTA ANA		
		10214	VILLAR DE PLASENCIA			10166	SANTA CRUZ DE LA SIERRA		
		10959	VARIOS MUNIC. AGRUP. PLASENCIA			10168	SANTA MARTA DE MAGASCA		
		60	A. M. TRUJILLO			10011	ALDEACENTENERA	10186	TORRECILLA DE LA TIESA
						10013	ALDEA DEL OBISPO	10195	TRUJILLO
10020	ALMOHARIN			10209	VILLAMESIAS				
10066	CONQUISTA DE LA SIERRA			10960	VARIOS MUNIC. AGRUP. TRUJILLO				
10069	CUMBRE (LA)			80	VARIAS AGRUP. MUNIC. PROV. CÁCERES				
10073	ESCURIAL			90	VARIAS AGRUP. MUNIC. EXTREMADURA				
10077	GARCIAZ			90800	VV. MM. EXTREMADURA, SERV. ADMVOS				
10092	HERGUIJUELA			90900	VARIOS MUNICIPIOS DE EXTREMADURA				
10102	IBAHERNANDO			98	OTRAS AGRUPACIONES				
10103	JARAICEJO			98900	OTROS MUNICIPIOS				
10113	MADROÑERA			99	NO EXTREMADURA				
10121	MIAJADAS			99900	NO EXTREMADURA				

ANEXO VI  
FICHAS DE CUMPLIMENTACION

Documentos de aplicación genérica.

\* P-OA/OB/OC. Fichas de desarrollo de la memoria de objetivos para programas en los que existan objetivos identificables a efectos de seguimiento.

\* P-2. Ficha de propuestas de dotaciones financieras que recoge los gastos que para cada organismo o servicio de la estructura orgánica ocasionará la realización de un programa, indicando los medios financieros propuestos detallados al nivel de concepto o, en su caso, de subconcepto, proponiéndose para el ejercicio 2001 un nivel de realización que vendrá definido por los objetivos que se pretenden, y con referencia al presupuesto de 2000.

\* P-2.A/2.B. Fichas explicativas de los ajustes y consolidaciones y de las variaciones incluidas en la ficha P-2.

\* P-467. Ficha de proyectos de gastos. Constituye la relación de los proyectos de gastos, detallando la dotación prevista para cada ejercicio en los que tendrá lugar su ejecución.

\* P-11. Ficha de ingresos. Distribuye el presupuesto de ingresos para cada organismo autónomo u otros organismos públicos, según la clasificación económica vigente.

\* P-12. Ficha de remanentes de Tesorería. Tiene por objeto facilitar el análisis de la situación financiera de los organismos autónomos a 31 de diciembre de 1999, así como la previsión a 31 de diciembre de 2000.

\* P-13. Ficha de saldos de cuentas bancarias.

Documentos de aplicación específica.

\* P-0C1/2/3/4. Fichas específicas de los organismos autónomos comerciales, industriales o financieros, que además de las fichas de aplicación genérica cumplimentarán la citada documentación.

## DOCUMENTOS DE APLICACION GENERICA

PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA		MEMORIA DE OBJETIVOS	
FICHA DE OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DEL GRAN CENTRO GESTOR			P-OA
SECCIÓN _ _			HOJA _ _
OBJETIVOS/ACTIVIDADES			

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA FICHA P-OA

## FINALIDAD:

Describir las metas sectoriales (objetivos) y las líneas de actuación (actividades) presupuestarias de la sección.

## PROCEDIMIENTO:

En la cabecera de la ficha figurará el código de la sección y su denominación según la estructura orgánica establecida para el ejercicio 2001.

## OBJETIVOS

Se recogerán las metas sectoriales a conseguir por la sección presupuestaria, sin llegar a concretar las metas (objetivos) de los programas en que interviene la sección presupuestaria para cuyo detalle se reserva la ficha P-OC.

## ACTIVIDADES

Se explicarán las actuaciones básicas, para cada uno de los objetivos anteriores, de la sección presupuestaria a desarrollar en el año 2001 y siguientes.

PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA		MEMORIA DE OBJETIVOS
FICHA DE DESARROLLO DE LA ESTRUCTURA DE PROGRAMAS DEL GRAN CENTRO GESTOR		P-OB
SECCIÓN	__	HOJA
PROGRAMA	_____	
SERVICIOS	__	
	--	
	--	
PROGRAMA	_____	
SERVICIOS	__	
	--	
	--	
PROGRAMA	_____	
SERVICIOS	__	
	--	
	--	
PROGRAMA	_____	
SERVICIOS	__	
	--	
	--	
PROGRAMA	_____	
SERVICIOS	__	
	--	
	--	

#### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA FICHA P-OB

##### FINALIDAD:

Conocer la estructura de programas de la sección presupuestaria, así como los Servicios/organismos presupuestarios participantes en cada uno de los programas.

##### PROCEDIMIENTO:

En la cabecera de la ficha figurará el código de la sección y su denominación según la estructura orgánica establecida para el ejercicio 2001, que se recoge en el anexo III.

##### PROGRAMA

Se establecerán los programas en que interviene la sección presupuestaria, siguiendo la numeración y denominación de los mismos establecida en la estructura funcional y de programas contenida en el anexo II de la Orden.

##### SERVICIO

Se recogerán los códigos y denominaciones de los servicios/organismos presupuestarios, pertenecientes a una misma sección, que participan en cada uno de los programas reseñados anteriormente.

PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTONOMA		MEMORIA DE OBJETIVOS
FICHA DE OBJETIVOS, ACTIVIDADES E INDICADORES DEL PROGRAMA		P-OC
SECCIÓN	--	HOJA --
PROGRAMA	-----	
SERVICIO	--	
ORGANISMO	-----	
OBJETIVOS		
ACTIVIDADES		
INDICADORES	2000	2001

#### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA FICHA P-OC

##### FINALIDAD:

Exponer de forma clara y concisa para cada programa los objetivos previstos, las actuaciones a seguir y los indicadores para medir el cumplimiento de aquéllos.

##### PROCEDIMIENTO:

En la cabecera de la ficha figurará el código de la sección, el código del programa y el código del servicio/organismo, así como sus denominaciones respectivas

##### OBJETIVOS

Se describirán resumidamente los distintos objetivos a con-

seguir por cada servicio/organismo encargado, en todo o en parte, de la gestión de un programa.

##### ACTIVIDADES

Se recogerán, para cada objetivo anterior, las distintas actuaciones o líneas de acción a emprender para su consecución.

##### INDICADORES

Se expondrán aquellas magnitudes físicas o financieras, simples o compuestas, así como su cuantificación, para el año presupuestado 2000 y el año previsión 2001, para que se permita apreciar el grado de consecución de cada uno de los objetivos, de realización de los programas y de utilización de los recursos.

PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA		MEMORIA DE DOTACIONES					
FICHA DE PROPUESTA DE DOTACIONES FINANCIERAS		P-2					
SECCIÓN -- --	ORGANISMO -- -- --						
SERVICIO -- --	PROGRAMA -- -- --						
C A P I T U L O I N I C I A L	DENOMINACIÓN	PRESUP. INICIAL 2000 (1)	AJUSTES (2)	CONSOLIDAC (3)	PRESUPUESTO BASE (4) = 1+2+3	VARIAC. (5)	PROPUESTA CENT. GEST. 2001 (6) = 4+5

(Unidades en miles de pesetas)



## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA FICHA P-2

## OBJETIVO:

Evaluar los gastos que para cada organismo y servicio de la estructura orgánica ocasionará la realización de un programa indicando los medios financieros precisos detallados a nivel de concepto o, en su caso, de subconcepto.

## PROCEDIMIENTO:

Se cumplimentará una ficha por cada programa en cuya ejecución participe alguno de los servicios y organismos adscritos a la sección presupuestaria.

En la cabecera de la ficha figurará, con el código y denominación, la sección, organismo y servicio así como el correspondiente programa de acuerdo con la estructura orgánica, funcional y de programas vigente para 2001.

En esta ficha se recogerán las dotaciones financieras de:

CAPITULO I: «Gastos de personal». Exclusivamente las dotaciones de trienios, complementos personales, otro personal, productividad, gratificaciones, prestaciones sociales y gastos sociales del personal.

CAPITULO II: «Gastos corrientes en bienes y servicios».

CAPITULO III: «Gastos financieros».

CAPITULO VIII: «Activos financieros».

CAPITULO IX: «Pasivos financieros».

Por conceptos económicos se asignará a cada una de las columnas

que se expresan los importes que se consideren convenientes, teniendo en cuenta que:

Para la numeración de los conceptos económicos utilizados se aplicarán los asignados en la estructura económica establecida para el ejercicio 2001.

(1) Se refiere al Presupuesto de 2000.

(2) Contendrá las modificaciones a introducir en el Presupuesto para 2001 que, sin suponer variación en relación con el importe total del Presupuesto de 2000, correspondan a dotaciones para las que se proponga distinta imputación económica o cambio entre programas. La suma algebraica de dichos ajustes deberá ser igual a 0, al nivel orgánico que corresponda. Cualquier anotación en dicha columna deberá ser motivada en la ficha P-2.A

(3) Está destinada a recoger aquellas variaciones que como consecuencia de modificaciones de crédito efectuadas en el Presupuesto para 2000 deban tener repercusión en el Presupuesto para 2001. Cualquier anotación en dicha columna deberá ser motivada en la ficha P-2.A.

(4) Es el resultado de la operación de sumar algebraicamente las columnas (1), (2) y (3) obteniéndose el Presupuesto Base para el año 2001.

(5) Expresará aquellas variaciones (incrementos o disminuciones) que, sobre el Presupuesto Base del ejercicio 2001, el centro gestor propone para obtener su Propuesta de Presupuesto para el año 2001. Cualquier anotación en dicha columna deberá ser motivada en la ficha P-2.B.

(6) Indicará el importe propuesto por el centro gestor para el ejercicio 2001.

PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA		MEMORIA DE DOTACIONES	
FICHA EXPLICATIVA DE LOS AJUSTES Y CONSOLIDACIONES		P-2.A	
SECCIÓN	ORGANISMO	PROGRAMA	EXPLICACIÓN
SERVICIO			
CÓDIGO ECONÓMICO	CONSOLIDACIONES	AJUSTES	

(Unidades en miles de pesetas)

PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA			MEMORIA DE DOTACIONES
FICHA EXPLICATIVA DE LAS VARIACIONES			P-2.B
SECCIÓN -- --	ORGANISMO -- -- --		EXPLICACIÓN
SERVICIO -- --	PROGRAMA -- -- --		
CÓDIGO ECONÓMICO	VARIACIONES		

(Unidades en miles de pesetas)

PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA		AÑO 2001																									
		P-467																									
FICHA DE PROYECTOS DE GASTO		Hoja N°																									
SECCIÓN	ORGANISMO	PROGRAMA																									
SERVICIO																											
CODIGO IDENTIFICACIÓN SUPERPROYECTO/ PROYECTO	DENOMINACION	C A R A C T E R I S T I C A (6)	T I P O (7)	V I N C U L A C I O N (8)	A G R U P A C I O N (9)	M U N I C I P I O (10)	AÑOS			C O S T E T O T A L (14)	C O M P R O - M E T I D O H A S T A 3 1 - 1 2 - 9 9 (15)	AÑO BASE 2000		P R E S U P . (17)	PROGRAMACIÓN PLURIANUAL				C L. E C O N . (22)								
							I N I C I A L (11)	F I N A L (12)	S I T U A C I O N (13)			L E Y D E P R E S U - P U E S T O S L P (16)	P R E V I S I O N A F I N D E AÑO P F A (17)		2001 (18)	2002 (19)	2003 (20)	2004 (21)		R E S T O AÑOS (22)							
AR	SS	O/S	NNNN	(4)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	

(importe en miles de pesetas)

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA FICHA P-467 DE  
PROYECTOS DE GASTOS PARA EL PERIODO 2001-2004

En esta ficha se recogerán todos los proyectos de gastos que se propongan para el período 2001-2004. Asimismo, se incluirá la información relativa al año 2000.

Para su adecuada cumplimentación deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

(1) AR: Año de Registro: Se reflejará el año de codificación del superproyecto/proyecto para su inclusión en el Sistema Informático Contable.

(2) SS: Sección de Registro: Hace referencia a la Sección Presupuestaria responsable del proyecto de gasto. En general, coincidirá con la que figure en la parte superior izquierda de la ficha, excepto en el caso en el que debido a reorganizaciones, la competencia gestora del proyecto de gasto haya cambiado de una Consejería a otra.

(3) O/S: Organismo de Registro o Servicio de Registro: Hace referencia al Organismo o Servicio responsable de la gestión del proyecto de gasto. En general, coincidirá con el que figure en la parte superior de la ficha, excepto en el caso en el que debido a reorganizaciones la competencia gestora cambie de un Organismo/Servicio a otro.

(4) NNNN: En caso de Superproyecto: Cuatro dígitos a partir del número 9000 asignados de forma secuencial para un mismo año inicial, Sección y Organismo o Servicio promotor del proyecto.

En caso de Proyecto: Cuatro dígitos de forma secuencial para un mismo año inicial, Sección y Organismo o Servicio promotor del proyecto. No se deberán asignar, en ningún caso, códigos de proyectos comprendidos entre el 9000 y el 9999.

Deberá mantenerse el código de aquellos proyectos que hayan figurado en anteriores Anexos de Proyectos de Gastos.

(5) Denominación del Superproyecto/Proyecto: Descripción del proyecto de gasto que se propone, de tal modo que permita dar una idea exacta de su contenido.

La denominación de los proyectos susceptibles de obtener financiación de la Unión Europea deberá coincidir en estas fichas y en todos aquellos documentos que se utilicen para su presentación a las Unidades Administrativas.

(6) Características del Proyecto: Se consideran dos grupos:

a) Acciones importantes y cuantificables individualmente, cuyo nivel de presentación, a nivel de proyectos de gastos, coincide general-

mente con el de ejecución, por cuyo motivo tienen objetivos específicos, son perfectamente identificables y susceptibles de seguimiento individual.

b) Acciones que por sus especiales características, generalmente actuaciones repetitivas y continuadas, no se contemplan de forma aislada, sino formando parte de una unidad de agregación superior, a la que se atribuyen objetivos comunes. Esta unidad de agregación coincide con un proyecto que, sin embargo, se desagrega a efectos de ejecución.

A las primeras se las identificará con la letra A y a las segundas con la letra B.

(7) Fuente de Financiación del Proyecto: Indica el origen de la cofinanciación del proyecto, según tipo (T) y porcentaje (%). Se cumplimentará con arreglo a los siguientes códigos:

CA: Comunidad Autónoma

FS: Fondo Social Europeo (Programa operativo)

IS: Fondo Social Europeo (Iniciativa comunitaria)

FD: FEDER (Programa operativo)

ID: FEDER (Iniciativa comunitaria)

FG: FEOGA Garantía

FO: FEOGA Orientación (Programa operativo)

FP: IFOP (Programa operativo)

IO: FEOGA Orientación (Iniciativa comunitaria)

TE: Transferencia del Estado

FC: Fondo de Compensación Interterritorial

PC: Programas comunitarios

FH: Fondo de Cohesión

EP: Empresas privadas

TA: Transferencias de entidades locales

OT: Otras

Todos los proyectos asociados a un mismo superproyecto han de tener idéntica fuente de financiación

(8) Vinculación: A cumplimentar exclusivamente por la Dirección General de Planificación y Presupuestos.

(9) y (10) Agrupación y Municipio del Proyecto: Se cumplimentará con arreglo a la clasificación territorial establecida en el anexo V de la presente Orden.

No obstante, la cumplimentación del código de la agrupación de municipios vendrá dado de forma automática por el sistema informático, una vez introducido el correspondiente código del municipio.

(11) Año Inicial: En general se corresponderá con el primer año en que existió dotación presupuestaria. En los proyectos de gastos de tipo B, no podrá ser anterior al año 2001, salvo en los proyectos

que, teniendo anualidad en 2000 (Ley de Presupuestos o previsión a fin de año), no continúan en años posteriores, en cuyo caso el año inicial coincidirá con dicho año 2000.

Para el caso del superproyecto, el año inicial no podrá ser posterior a la de ninguno de los proyectos que tenga asociados.

(12) Año Final: En general se corresponderá con el año previsto de terminación. En los supuestos de proyectos de gastos del tipo B, el año final coincidirá con el último para el que tenga dotación presupuestaria, sin que en ningún caso sea posterior a 2004. Cuando se trate de proyectos de tipo B, con anualidad exclusivamente para 2000 (Ley o previsión a fin de año), el año de finalización será el citado de 2000.

Para el caso del superproyecto, el año final no podrá ser anterior a la de ninguno de los proyectos que tenga asociados.

(13) Situación del Proyecto: Esta columna informará de la última fase del proceso de ejecución de los proyectos. Se cumplimentará con arreglo a los siguientes códigos:

P: Se refiere a los proyectos programados que se encuentran en una fase anterior al compromiso de gasto.

D: Se refiere a los proyectos que se encuentran en la fase de compromiso de gasto según la Instrucción de Contabilidad del Gasto Público de la Comunidad Autónoma de Extremadura vigente. Estos datos se referirán al momento de cumplimentación de la ficha.

(14) Coste total del Superproyecto o Proyecto:

Proyecto de tipo A

Cuando se trate de actuaciones del tipo A, se especificará en esta columna el coste total de los proyectos, incluyendo los importes correspondientes a las anualidades anteriores o posteriores al cuatrienio considerado.

De este modo, el coste total será la suma de: «Comprometido a 31 de diciembre de 1999», «Previsión a finales del año 2000», «Anualidades 2001-2004» y «Resto años».

En los casos en que los proyectos de tipo A tengan anualidades exclusivamente para el año 2000 y además esté cumplimentada sólo la columna de Ley, el coste total coincidirá con el importe de la anualidad que figura en esta columna.

El coste total del superproyecto será el resultado de la suma

de los importes correspondientes a los proyectos que tenga asociados.

Proyecto de tipo B

a) Proyectos con anualidades para todos o algunos de los años del periodo 2001-2004. En este caso el coste total es el resultado de sumar las anualidades que aparezcan cumplimentadas.

b) Proyectos con anualidad exclusivamente para 2000 (Ley, Previsión o ambas). En este caso el coste total coincidirá con la anualidad de 2000 de Previsión, aunque estén cumplimentadas esta columna y la anterior. Cuando únicamente esté cumplimentada la columna de Ley, el coste total coincidirá con el importe de la misma.

El coste total del superproyecto será el resultado de la suma de los importes correspondientes a los proyectos que tenga asociados

(15) Comprometido en años anteriores: Se consignará la cantidad global comprometida en todos los ejercicios anteriores hasta el 31 de diciembre de 1999 (Se cumplimentará únicamente en el caso de proyectos del tipo A).

(16) Ley de Presupuestos: Esta columna coincidirá con la dotación inicial contenida en el Presupuesto 2000 que figura en los Anexos de Proyectos de Gastos y Programación Plurianual 2000-2003.

(17) Previsión a fin de año: Esta columna recogerá, al nivel de proyecto, una previsión referida al cierre de ejercicio de 2000 del volumen de recursos que se comprometerán en este proyecto a lo largo del mismo.

(18, 19, 20 y 21) Programación plurianual: Se especificarán las anualidades previstas para los años 2001 a 2004. En el caso de proyectos en los que ya existan compromisos de gastos para ejercicios futuros se consignará, al menos, el importe de los adquiridos para cada una de las anualidades.

(22) Resto de años: Se especificará la parte del proyecto de gasto no contemplada en todas las anualidades anteriores a 2003. En el caso de proyectos de tipo B esta columna figurará en blanco.

NOTA: Se recuerda que tanto los costes motivados por reformados, adicionales o liquidaciones, así como las expropiaciones correspondientes a un proyecto, deberá incluirse como coste del citado proyecto, y manteniéndose, en consecuencia, la numeración de aquél.

PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA			MEMORIA DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS				
FICHA DE INGRESOS DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS					P-11		
SECCIÓN --					HOJA --		
ORGANISMO ---			Clave origen Transferencia Presup. de Gastos (Art. 41, 42, 43, 71, 72, 73 y Con. 441 y 741)				
CONCEPTO ECONÓMICO	EXPLICACIÓN INGRESOS	IMPORTE	SECC	SERV	PROGR	CONC	SUBC
TOTAL							

PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA		MEMORIA DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS	
FICHA DE REMANENTE DE TESORERÍA			
SECCIÓN _ _ _		P-12	
ORGANISMO _ _ _ (Miles de pesetas)			
	REMANENTE A 31-12-98	PREVISIÓN A 31-12-99	
Saldo en cuentas bancarias (1) _ _ _ _ _	-----	-----	
Derechos reconocidos pendientes de cobro _ _ _	-----	-----	
Subvenciones de la Comunidad pendientes de cobro			
Corrientes _ _ _ _ _	-----	-----	
Capital _ _ _ _ _	-----	-----	
Otras partidas (2) _ _ _ _ _	-----	-----	
<b>TOTAL</b>	-----	-----	
<b>A deducir</b>			
Obligaciones reconocidas pendientes de pago	-----	-----	
Fondos afectados al cumplimiento de otras			
obligaciones (2) (3) _ _ _ _ _	-----	-----	
Otras partidas _ _ _ _ _	-----	-----	
<b>REMANENTE TOTAL NETO</b>	-----	-----	
Remanente aplicado a la financiación del Presupuesto 2000 _ _ _ _ _	-----	-----	
<b>TOTAL REMANENTE DISPOSICION</b>	-----	-----	
=====			
Remanente de Libre Disposición a 31 de Diciembre de 1999		(Miles de pesetas)	
Conforme con esta cifra: EL INTERVENTOR DELEGADO			
(1) Detalle en estado adjunto			
(2) Detállense al dorso			
(3) Retenciones pendientes de ingresos por impuestos y cuotas de la Seguridad Social, ingresos afectos a finalidades específicas, fianzas, etc.			




PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA	MEMORIA DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS
FICHA DE SALDOS DE CUENTAS BANCARIAS	
SECCIÓN _ _	P-13
ORGANISMO _ _ _	
(Miles de pesetas)	
1. En Cajas _____	
1.1 .....	
1.2 .....	
1.3 .....	
1.4 .....	
1.5 .....	
1.6 .....	
2. En Bancos _____	
2.1 .....	
2.2 .....	
2.3 .....	
2.4 .....	
2.5 .....	
2.6 .....	
2.7 .....	
2.8 .....	
2.9 .....	
-----	
TOTAL	
=====	

## DOCUMENTOS DE APLICACION ESPECIFICA DE LOS ORGANISMOS AUTONOMOS COMERCIALES, INDUSTRIALES O FINANCIEROS

PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA				MEMORIA DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS	
SECCIÓN --				P-0C.1	
ORGANISMO ---					
Cuenta de explotación (En miles de pesetas)					
Clave	Importe	Debe	Haber	Clave	Importe
01		Existencias Iniciales	Existencias Finales	15	
02		Compras	Ventas	16	
03		Gastos de Personal	Ingresos Financieros	17	
04		Gastos corrientes en bienes y servicios	Subvenciones de explotación	18	
05		Subvenciones de explotación	Otros Ingresos	19	
06		Otras Transferencias	Provisiones aplicadas a su finalidad	20	
07		Gastos financieros		21	
08		Dotaciones del ejercicio para amortización		22	
09		Dotaciones a las Provisiones		23	
10					
11					
12					
13		SALDO ACREEDOR	SALDO DEUDOR	24	
14		TOTAL	TOTAL	25	

PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA				MEMORIA DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS	
SECCIÓN --				P-0C.2	
ORGANISMO ----					
<b>CUENTA RESUMEN DE OPERACIONES COMERCIALES</b> (En miles de pesetas)					
Clave	Importe	Debe	Haber	Clave	Importe
01		- Existencias Iniciales	- Existencias Finales	17	
02		Mercaderías	Mercaderías	18	
03		Materias Primas	Materias Primas	19	
04		Productos semiterminados	Productos semiterminados	20	
05		Productos terminados	Productos terminados	21	
06		.....	.....	22	
07		.....	.....	23	
08		- Compras	- Ventas	24	
09		Mercaderías	Mercaderías	25	
10		Materias Primas	Productos	26	
11		Productos semiterminados	Servicios	27	
12		Productos terminados		28	
13		.....	.....	29	
14		.....	.....		
15		Resultado de operaciones comerciales.			
16		TOTAL	TOTAL		

PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA		MEMORIA DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS		
SECCIÓN _ _		P-OC.3		
ORGANISMO _ _ _				
<b>VARIACIÓN FONDO DE MANIOBRA</b> (En miles de pesetas)				
Concepto	Clave	Variaciones activas (1)	Variaciones pasivas (2)	Diferencia (1)-(2)
<b>VARIACIÓN DE ACTIVO CIRCULANTE</b>				
Existencias.....	01			
Deudores por operaciones de tráfico.....	02			
Tesorería.....	03			
Otras operaciones financieras...	04			
.....	05			
.....	06			
<b>VARIACIÓN DE PASIVO CIRCULANTE</b>				
Acreedores por operaciones de tráfico.....	07			
.....	08			
.....	09			
Operaciones financieras.....	10			
<b>VARIACIÓN FONDO DE MANIOBRA</b>		(-)		= 
11		(+)		APLICACIÓN DE FONDOS
		(-)		ORIGEN DE FONDOS

PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA		MEMORIA DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS	
SECCIÓN _ _		P-0C.4	
ORGANISMO _ _ _			
<b>CUADRO DE FINANCIAMIENTO</b> (En miles de pesetas)			
		<b>Clave</b>	<b>Importe</b>
<b>APLICACIÓN DE FONDOS</b>			
Inversiones Reales.....		01	
Inversiones Financieras.....		02	
Reembolsos de préstamos recibidos.....		03	
.....		04	
.....		05	
.....		06	
Variación Fondo de Maniobra.....		07	
<b>TOTAL APLICACIÓN FONDOS.....</b>		<b>08</b>	
<b>ORIGEN DE FONDOS</b>			
Aportaciones de Capital.....		09	
Públicas.....		10	
Privadas.....		11	
Subvenciones de Capital recibidas.....		12	
Préstamos recibidos.....		13	
Autofinanciación.....		14	
Enajenación de Inversiones.....		15	
Reintegro de préstamos concedidos.....		16	
.....		17	
.....		18	
.....		19	
<b>TOTAL ORIGEN DE FONDOS.....</b>		<b>20</b>	

## ANEXO VII

CODIGO DE LA CLASIFICACION ECONOMICA DE LOS GASTOS PUBLICOS COMPRENDIDOS EN LOS PRESUPUESTOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA, ORGANISMOS AUTONOMOS Y ENTES PUBLICOS

El presente código establece los criterios a seguir para efectuar la imputación de las distintas clases de gastos a los correspondientes Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos que conforman la estructura de la clasificación económica.

## A) OPERACIONES CORRIENTES

El presupuesto de gastos clasifica en sus Capítulos I al V los gastos por operaciones corrientes, separando los gastos de funcionamiento de los servicios (personal y gastos corrientes en bienes y servicios), los gastos financieros y las transferencias corrientes. El Capítulo V se deja abierto sin denominación.

Los gastos aplicables a cada capítulo, artículo y concepto son los que se describen en el lugar adecuado, teniendo en cuenta que se pueden a su vez, desglosar los créditos en subconceptos y partidas, según sea conveniente para la mejor gestión de los programas y para la adecuada administración y contabilización de los créditos, sin perjuicio de los casos en que tal desglose sea establecido en este Código.

## CAPITULO I: «GASTOS DE PERSONAL»

Se aplicarán a este capítulo los gastos siguientes:

Todo tipo de retribuciones e indemnizaciones, en dinero y en especie, a satisfacer por la Comunidad Autónoma de Extremadura, organismos autónomos y entes públicos a todo su personal por razón del trabajo realizado por éste y, en su caso, del lugar de residencia obligada del mismo.

Cotizaciones obligatorias de la Comunidad Autónoma, organismos autónomos y entes públicos a la Seguridad Social y a los entes gestores del sistema de previsión social de su personal.

Prestaciones sociales, que comprenden toda clase de indemnizaciones.

Gastos de naturaleza social realizados en cumplimiento de las disposiciones vigentes por la Comunidad Autónoma de Extremadura, organismos autónomos y entes públicos con destino a su personal.

## ARTICULO 10. Altos cargos

Comprende los siguientes conceptos retributivos de los altos cargos de la Administración.

- Retribuciones básicas.
- Retribuciones complementarias.

Concepto 100. Retribuciones básicas y complementarias de altos cargos.

Subconcepto 00. Retribuciones básicas.

Comprende las retribuciones básicas integradas por:

- Sueldos.
- Pagas extraordinarias.

Las retribuciones correspondientes a trienios (14 mensualidades), se imputarán al subconcepto 120.05 ó 130.05, según su condición de funcionario o laboral fijo respectivamente.

Subconcepto 01. Retribuciones complementarias

Comprende las retribuciones complementarias que sean procedentes por razón del cargo de acuerdo con la normativa vigente.

## ARTICULO 11. Personal eventual de gabinete.

Comprende las retribuciones básicas y otras remuneraciones del personal eventual nombrado por el Presidente, Vicepresidente, Consejeros y demás altos cargos de acuerdo con las disposiciones vigentes. Se incluirán las retribuciones que correspondan al personal que, con dicho carácter, se incluya en la relación de puestos de trabajo.

Concepto 110. Retribuciones básicas y otras remuneraciones de personal eventual.

Subconcepto 00. Retribuciones básicas.

Comprende las retribuciones básicas integradas por:

- Sueldos.
- Pagas extraordinarias.

Las retribuciones correspondientes a trienios (14 mensualidades), se imputarán al subconcepto 120.05 ó 130.05, según su condición de funcionario o laboral fijo respectivamente.

Subconcepto 01. Retribuciones complementarias.

Comprende las retribuciones complementarias de acuerdo con la normativa vigente.

Subconcepto 02. Otras remuneraciones.

## ARTICULO 12. Funcionarios.

Se imputarán a este artículo los siguientes conceptos retributivos del personal funcionario:

- Retribuciones básicas.
- Retribuciones complementarias.

- Retribuciones en especie.
- Retribuciones de facultativo y técnicos sanitarios por sustituciones
- Retribuciones de funcionarios en prácticas.
- Puestos de funcionarios con origen laboral
- Funcionarios en expectativa de destino y excedencia

Concepto 120. Retribuciones básicas.

Comprende:

- Sueldo.
- Trienios.
- Pagas extraordinarias.
- Otras retribuciones que tengan excepcionalmente el carácter de básicas.

Subconcepto 00. Sueldos del grupo A

Subconcepto 01. Sueldos del grupo B

Subconcepto 02. Sueldos del grupo C

Subconcepto 03. Sueldos del grupo D

Subconcepto 04. Sueldos del grupo E

Subconcepto 05. Trienios

Subconcepto 06. Otras retribuciones básicas.

En cada uno de estos subconceptos se recogerán el sueldo y pagas extraordinarias correspondientes a cada uno de los grupos indicados.

El subconcepto 05 recogerá además de los trienios devengados por el personal funcionario y los incluidos en pagas extraordinarias, los que correspondan a los altos cargos y personal eventual de gabinete, que tengan la condición de funcionario.

Concepto 121. Retribuciones complementarias.

Créditos destinados a satisfacer el complemento de destino, complemento específico, indemnizaciones por residencia y complementos transitorios.

Subconcepto 00. Complemento de destino.

Complemento correspondiente al nivel asignado al puesto de trabajo desempeñado o al nivel consolidado según proceda.

Subconcepto 01. Complemento específico.

Complemento atribuido al puesto de trabajo.

Subconcepto 02. Otros complementos.

Retribuciones complementarias de carácter transitorio y aquellas otras retribuciones que se determinen reglamentariamente.

En ningún caso se pagará productividad con cargo a este concepto.

Concepto 122. Retribuciones en especie.

Créditos destinados a conceder a funcionarios públicos determinadas retribuciones reglamentarias en especie que tengan carácter personal y no puedan ser consideradas como gastos sociales de un conjunto de funcionarios (casa viviendas, billetes de medios de locomoción, indemnizaciones por vestuario en los casos en que sea procedente, etc.).

Estos créditos se clasificarán en los siguientes subconceptos:

Subconcepto 00. Casa vivienda.

Subconcepto 01. Vestuario

Subconcepto 02. Bonificaciones

Subconcepto 03. Otras.

Concepto 123. Retribuciones de facultativos y técnicos sanitarios por sustituciones

Se imputarán a este concepto la totalidad de las retribuciones a que tenga derecho este personal.

Concepto 124. Retribuciones de funcionarios en prácticas.

Se imputarán a este concepto la totalidad de las retribuciones a que tengan derecho los funcionarios en prácticas.

Concepto 125. Puestos de funcionarios con origen laboral

Se imputarán a este concepto las retribuciones de personal laboral que desempeñan puestos que han sido incluidos en las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario al encontrarse realizando funciones de naturaleza estable y permanente.

Concepto 127. Funcionarios en expectativa de destino y excedencia

Recoge este concepto las retribuciones básicas y complementos a que tengan derecho, según la normativa vigente, los funcionarios que se encuentren en alguna de estas situaciones.

ARTICULO 13. Laborales

Este artículo comprende:

Toda clase de retribuciones e indemnizaciones a satisfacer al personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma, organismos autónomos y entes públicos en virtud de los convenios colectivos o normas laborales que les sean de aplicación.

Concepto 130. Retribuciones básicas del personal laboral fijo.

Subconcepto 00. Sueldos del grupo I (14 mensualidades)

Subconcepto 01. Sueldos del grupo II (14 mensualidades)

Subconcepto 02. Sueldos del grupo III (14 mensualidades)

Subconcepto 03. Sueldos del grupo IV (14 mensualidades)

Subconcepto 04. Sueldos del grupo V (14 mensualidades)

Subconcepto 05. Trienios (14 mensualidades).

Subconcepto 06. Complemento de nivel (14 mensualidades)

Subconcepto 07. Otras remuneraciones básicas.

El subconcepto 05 recogerá además de los trienios devengados por el personal laboral, los que correspondan a los altos cargos y personal eventual de gabinete que tengan la condición de personal laboral fijo.

Concepto 131. Otras remuneraciones del personal laboral fijo.

Subconcepto 00. Complemento específico.

Subconcepto 01. Otros complementos.

No se incluirán en este concepto los créditos destinados a vestuario de personal laboral al que la Administración impone el uso de uniforme durante el horario de servicio, ni las dietas de viaje y gastos de locomoción. En estos casos, los créditos correspondientes deben incluirse en el Capítulo II «Gastos corrientes en bienes y servicios».

Concepto 132. Laboral eventual.

Subconcepto 00. Sueldos.

Subconcepto 01. Complemento de nivel.

Subconcepto 02. Otras remuneraciones.

Comprende el complemento específico (peligrosidad, toxicidad, penosidad, turnicidad...) y todas aquellas retribuciones que deban satisfacerse, según la normativa que les sea de aplicación, no incluidas en los subconceptos anteriores.

ARTICULO 14. Otro personal

Retribuciones de personal contratado de acuerdo con la legislación vigente y del personal vario. Este artículo no incluye los créditos destinados a retribuir a funcionarios de empleo interinos, que deberán percibir sus emolumentos con cargo a dotaciones libres por vacantes no cubiertas en las plantillas del personal funcionario.

Concepto 141. Otro personal.

Se imputarán a este concepto las retribuciones del personal que no tengan cabida en el resto de los conceptos de este capítulo.

ARTICULO 15. Incentivos al rendimiento.

Comprende las retribuciones destinadas a remunerar el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa en

el desempeño de la función, y cuya cuantía individual no esté previamente determinada.

Concepto 150. Productividad.

Se imputarán los gastos destinados a retribuir el excepcional rendimiento, la actividad y dedicación extraordinaria, el interés o iniciativa con que se desempeñen los puestos de trabajo y su contribución a la consecución de los resultados y objetivos asignados al correspondiente programa.

Concepto 151. Gratificaciones.

A este concepto se imputarán las retribuciones de carácter excepcional reconocidas por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, sin que, en ningún caso, puedan ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

ARTICULO 16. Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador.

Comprende las cuotas de los seguros sociales, prestaciones y otros gastos sociales a cargo del empleador.

Se abrirán los siguientes conceptos:

Concepto 160. Cuotas sociales.

Aportaciones de la Comunidad Autónoma, organismos autónomos y entes públicos a los regímenes de la Seguridad Social y de previsión del personal a su servicio.

Concepto 161. Prestaciones sociales.

Incluye los subconceptos siguientes:

Subconcepto 00. Indemnizaciones por jubilación voluntaria.

Subconcepto 01. Indemnizaciones por fallecimiento.

Subconcepto 02. Indemnizaciones por incapacidad permanente absoluta.

Subconcepto 03. Otras indemnizaciones.

Concepto 162. Gastos sociales del personal.

Comprende:

Los servicios asistenciales complementarios de los del régimen general de la Seguridad Social.

Los servicios de acción social tales como formativos, culturales, deportivos o recreativos, guarderías, economatos, comedores, etc. y ayudas para atenciones extraordinarias personales o familiares.

Gastos de formación y perfeccionamiento del personal que esté prestando sus servicios en el propio centro.



Transporte de personal: Gastos de traslado del personal al centro o lugar de trabajo, siempre que se establezca con carácter colectivo.

Seguros de vida o accidente que cubran las contingencias que se produzcan con ocasión del desempeño, por personal funcionario, laboral y otro personal de la Administración de la Comunidad Autónoma o de sus organismos autónomos o entes públicos, de funciones en las que concurran circunstancias que hagan necesaria dicha cobertura.

Se abrirán los subconceptos siguientes:

Subconcepto 00. Formación y perfeccionamiento de personal.

Subconcepto 01. Economatos y comedores.

Subconcepto 02. Transportes de personal.

Subconcepto 04. Acción social.

Subconcepto 05. Seguros.

Subconcepto 09. Otros.

Incluye gastos de reconocimiento médico del personal y aquellos derivados de accidentes de trabajo.

Cualquier otro que no tenga cabida en los subconceptos anteriores.

ARTICULO 17. Personal adscrito a nuevos servicios.

Comprende las retribuciones y gastos sociales del personal transferido como consecuencia del traspaso o ampliación de competencias a la Comunidad Autónoma.

Concepto 170. Personal adscrito a nuevos servicios.

CAPITULO II: «GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS»

Este capítulo comprende los gastos corrientes en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades de la Comunidad Autónoma y de sus organismos autónomos, y entes públicos que no produzcan un incremento del capital o del patrimonio público.

Serán imputables a los créditos de este capítulo los gastos originados por la adquisición de bienes que reúnan alguna de las siguientes características:

- a) Ser bienes fungibles.
- b) Tener una duración previsiblemente inferior al ejercicio presupuestario.
- c) No ser susceptibles de inclusión en inventario.
- d) Ser, previsiblemente, gastos reiterativos.

No podrán imputarse a los créditos de este capítulo los gastos destinados a satisfacer cualquier tipo de retribución, por los servicios prestados o trabajos realizados por el personal dependiente de

la Administración de la Comunidad Autónoma, organismos autónomos o entes públicos respectivos, cualquiera que sea la forma de esa dependencia.

Además se aplicarán a este capítulo los gastos de carácter inmaterial que puedan tener carácter reiterativo, no sean susceptibles de amortización y no estén directamente relacionados con la realización de las inversiones.

ARTICULO 20. Arrendamientos y cánones.

Gastos de esta naturaleza por el alquiler de bienes muebles e inmuebles. Incluye, entre otros, el arrendamiento de terrenos, edificios y locales, el alquiler de equipos informáticos y de transmisión de datos, el alquiler de maquinaria y material de transporte, así como también en su caso, los gastos concertados bajo la modalidad de «leasing», siempre que no se vaya a ejercitar la opción de compra. Los pagos correspondientes a estos gastos deben ser satisfechos directamente al tercero por parte de la Administración.

Gastos derivados de cánones.

Concepto 200. Arrendamientos de terrenos y bienes naturales.

Gastos por arrendamiento de solares, fincas rústicas y otros.

Concepto 202. Arrendamientos de edificios y otras construcciones.

Gastos de alquiler de edificios y otras construcciones, tales como edificios administrativos, salas de espectáculos, museos, almacenes, etc., aunque en dicha rúbrica vayan incluidos servicios conexos (calefacción, refrigeración, agua, alumbrado, seguros, limpieza, etc.).

Concepto 203. Arrendamientos de maquinaria, instalaciones y utillaje.

Gastos de esta índole en general, incluidos los gastos de alquiler de equipos empleados en conservación y reparación de inversiones.

Concepto 204. Arrendamientos de material de transporte.

Gastos de alquiler de vehículos de todas clases utilizables para el transporte de personas o mercancías.

No se imputarán a este concepto aquellos gastos que consistan en la contratación de un servicio o tengan naturaleza de carácter social.

Concepto 205. Arrendamientos de mobiliario y enseres.

Gastos de alquiler de mobiliario, equipos de oficina, material, etc.

Concepto 206. Arrendamientos de equipos para procesos de información.

Alquiler de equipos informáticos, de transmisiones de datos y otros especiales, sistemas operativos, aplicaciones de gestión de base de datos y cualquier otra clase de equipos informáticos y de software.

Concepto 208. Arrendamientos de otro inmovilizado material.

Inmovilizado diverso no incluido en los conceptos precedentes.

Concepto 209. Cánones

Cantidades satisfechas periódicamente por la cesión de un bien, el uso de la propiedad industrial y la utilización de otros bienes de naturaleza material e inmaterial.

ARTICULO 21. Reparaciones, mantenimiento y conservación.

Se imputarán a este artículo los gastos de mantenimiento, reparaciones y conservación de infraestructura, edificios y locales, maquinaria, material de transporte y otro inmovilizado material, desglosados en los mismos conceptos indicados en el artículo 20. Comprende gastos tales como:

– Gastos de conservación y reparación de inmuebles ya sean propios o arrendados.

– Tarifas por vigilancia, revisión, conservación y entretenimiento en máquinas e instalaciones, material de transporte, mobiliario, equipos de oficinas, etc.

– Gastos de mantenimiento o de carácter análogo que originen los equipos de procesos y transmisión de datos, informáticos, ofimáticos y de instalaciones telefónicas y de control de emisiones radioeléctricas.

– Gastos derivados del mantenimiento o reposición de los elementos accesorios en carreteras, aeropuertos, instalaciones complejas especializadas, líneas de comunicación, etcétera.

Como norma general las reparaciones importantes que supongan un incremento de la productividad, capacidad, rendimiento, eficiencia o alargamiento de la vida útil del bien se imputarán al Capítulo VI.

Por conceptos se efectuará el siguiente desglose:

Concepto 210. Infraestructura y bienes naturales.

Concepto 212. Edificios y otras construcciones.

Concepto 213. Maquinaria, instalaciones y utillaje.

Concepto 214. Elementos de transporte.

Concepto 215. Mobiliario y enseres.

Concepto 216. Equipos para procesos de información.

Concepto 219. Otro inmovilizado material.

ARTICULO 22. Material, suministros y otros.

Gastos de esta naturaleza, clasificados según se recogen en los siguientes conceptos.

Concepto 220. Material de oficina.

Comprende los siguientes tipos de gastos:

Subconcepto 00. Ordinario no inventariable.

Gastos ordinarios de material de oficina no inventariable.

Subconcepto 01. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones.

Incluye gastos de:

Adquisiciones de libros, publicaciones, revistas y documentos, excepto los adquiridos para formar parte de los fondos de bibliotecas que se aplicarán al Capítulo VI.

Gastos o cuotas originados por consultas a bases de datos documentales.

Subconcepto 02. Material informático no inventariable.

Gastos de material para el normal funcionamiento de equipos informáticos, transmisión y otros, tales como adquisición de disquetes, papel continuo, paquetes estándar de «software», etcétera.

Concepto 221. Suministros.

Gastos de agua, gas, electricidad y otros servicios o abastecimientos según las especificaciones contenidas en los subconceptos:

Subconcepto 00. Energía eléctrica.

Subconcepto 01. Agua.

Subconcepto 02. Gas.

Subconcepto 03. Combustible.

Se imputan a estos subconceptos los gastos de este tipo, siempre que no estén comprendidos en el precio de los alquileres.

Subconcepto 04. Vestuario.

Vestuario y otras prendas de dotación obligada por imposición legal reglamentaria, por convenio, acuerdo o contrato para personal funcionario, laboral y otro personal al servicio de la Comunidad Autónoma y sus organismos autónomos y entes públicos.

Subconcepto 05. Productos alimenticios.

Gastos de alimentación de personas internas en centros hospitalarios y asistenciales.

Subconcepto 06. Productos farmacéuticos y material sanitario.

Gastos de medicinas, productos de asistencia sanitaria, material técnico fungible de laboratorio.

Material fungible del servicio sanitario.

Drogatest

Guantes desechables

Botiquines y bolsas de socorro

Reactivos para análisis de sangre

Alcohol

Subconcepto 08. Material deportivo, didáctico y cultural.

Tales como ropa deportiva, botas, arcillas, colas y otros materiales y suministros que no sean imputables al concepto de acción social del personal al servicio de la Administración.

Subconcepto 11. Repuestos de maquinaria, utillaje y elementos de transporte.

Incluye repuestos de vehículos tales como baterías, neumáticos, herramientas y utillaje; adquisición de recambios y material específico: linternas especiales para vehículos, adhesivos para la rotulación de vehículos uniformados y placas de matrícula.

Repuestos de máquinas de talleres, máquinas de los laboratorios, etc.

Material de ferretería; herramientas; pintura y material de fontanería.

Subconcepto 12. Material electrónico, eléctrico y de comunicaciones.

Repuestos y suministros para el servicio de telecomunicaciones: de equipos de radio, centrales, telex, cristales de cuarzo, material telefónico, material complementario para la instalación de radio-antenas, componentes, repuestos de magnetófonos, repuestos de grabadora, baterías, bobinas grabadores, material fungible para el mantenimiento de las redes de telefonía.

Repuestos de equipos de iluminación.

Repuestos optrónicos

Herramientas y repuestos para la reparación de teléfonos y radiotelefonos.

Material eléctrico para la red de datos, seguridad, etc.

Subconcepto 99. Otros suministros.

Adquisición de material diverso de consumo y reposición de carácter periódico, no incluido en los subconceptos anteriores.

Gastos de comunidad que no estén incluidos en el precio del alquiler y que no sean susceptibles de imputación a otros conceptos

de suministros, así como las cuotas de participación en edificios de servicios múltiples.

Concepto 222. Comunicaciones.

Clasificados en subconceptos, incluye los gastos por servicios telefónicos, servicios postales y telegráficos, así como cualquier otro tipo de comunicación.

Se desglosará en los siguientes subconceptos:

Subconcepto 00. Telefónicas.

Subconcepto 01. Postales.

Subconcepto 02. Telegráficas.

Subconcepto 03. Télex y telefax.

Subconcepto 04. Informáticas.

Subconcepto 09. Otras.

Concepto 223. Transportes.

Gastos de transporte de todo tipo, ya sean terrestres, marítimos o aéreos que deban abonarse a cualquier entidad pública o privada por los servicios de transportes prestados, excepto los que por tener naturaleza de gasto social deban imputarse al Capítulo I. Se excluyen los transportes complementarios ligados a comisiones de servicios que originen desplazamientos, que se abonarán con cargo al Concepto 231.

Concepto 224. Primas de Seguros.

Gastos por seguros de vehículos, edificios y locales, otro inmovilizado y otros riesgos, excepto los seguros de vida o accidente del personal al servicio de la Comunidad Autónoma, que se incluirán en el Capítulo I.

Concepto 225. Tributos.

Se incluirán en este concepto los gastos destinados a la cobertura de tasas, contribuciones e impuestos, ya sean estatales, autonómicos o locales.

Concepto 226. Gastos diversos.

Se incluyen todos aquellos gastos de naturaleza corriente que no tienen cabida en otros conceptos del Capítulo II.

Se desglosará en los subconceptos siguientes:

Subconcepto 01. Atenciones protocolarias y representativas.

Se imputarán a este subconcepto los gastos que se produzcan como consecuencia de los actos de protocolo y representación que las autoridades de la Comunidad Autónoma, organismos autónomos o entes públicos tengan necesidad de realizar en el

desempeño de sus funciones, tanto en territorio nacional como en el extranjero, siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad de la Administración y para los que no existan créditos específicos en otros conceptos. Se consideran como tales gastos los de comida del personal de escolta y conductores asignados a las autoridades, cuando sean necesarios para el ejercicio de la función.

No podrá abonarse con cargo a este subconcepto ningún tipo de retribución, en metálico o en especie, al personal dependiente o no de la Comunidad Autónoma, organismo autónomo o ente público, cualquiera que sea la forma de esa dependencia o relación.

#### Subconcepto 02. Publicidad y propaganda.

Gastos de divulgación y cualquier otro de propaganda y publicidad conducente a informar a la colectividad de la actividad y de los servicios de la Comunidad Autónoma, organismos autónomos o entes públicos. Así como campañas informativas dirigidas a los ciudadanos que no se refieran a la divulgación de la actividad realizada.

Se incluirán en este epígrafe los gastos que ocasione la inserción de publicidad en Boletines Oficiales.

#### Subconcepto 03. Jurídicos, contenciosos.

Gastos producidos por litigios, actuaciones o procedimientos en que son parte la Comunidad Autónoma, organismos autónomos y entes públicos.

Gastos por indemnizaciones a satisfacer por la Administración, consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos, siempre que por su naturaleza no deban imputarse al concepto presupuestario correspondiente.

#### Subconcepto 06. Reuniones, conferencias y cursos.

Gastos de organización y celebración de conferencias, asambleas, congresos, simposios, grupos de trabajo, seminarios, convenciones y reuniones análogas, en España o en el extranjero. Pueden incluirse gastos de alquiler de salas, traductores, azafatas, comida de asistentes, etc.

Gastos derivados de las reuniones o grupos de trabajo necesarios para el normal funcionamiento de la Administración de la Comunidad Autónoma, organismos autónomos o entes públicos. Pueden incluirse los gastos anteriores.

Gastos originados por la realización de cursos y seminarios, tales como los relativos a material y unidades didácticas. Se in-

cluyen aquí los honorarios que recibe el personal al servicio de la Administración Pública por la impartición de clases en centros públicos, siempre que los mismos no correspondan a formación del personal del propio centro, en cuyo caso se imputarán al Capítulo I.

Se imputarán también aquellos gastos que tienen por objeto aportaciones de la administración de la Comunidad Autónoma a curso, congresos, seminarios, etc., instrumentados generalmente mediante un convenio en el cual la administración se obliga a satisfacer una cantidad, fijándose como contrapartida que en todos los medios de propaganda se haga constar la consejería u organismo que colabora, su logotipo, la entrega de una memoria o informe, de un número determinado de ejemplares de la edición realizada, etc.

#### Subconcepto 07. Oposiciones y pruebas selectivas.

Todo tipo de gastos derivados de la realización de pruebas selectivas, excepto las dietas y asistencias a tribunales, que se imputarán al Artículo 23.

#### Subconcepto 09. Otros.

Aquellos que no tengan cabida en los subconceptos anteriores.

#### Concepto 227. Trabajos realizados por otras empresas y profesionales.

Se incluirán aquellos gastos que correspondan a actividades que siendo de la competencia de los organismos públicos se ejecuten mediante contrato con empresas externas o profesionales independientes:

#### Subconcepto 00. Limpieza y aseo.

Gastos de esta naturaleza, incluido los gastos de recogida de residuos sólidos urbanos.

#### Subconcepto 01. Seguridad.

#### Subconcepto 02. Valoraciones y peritajes.

#### Subconcepto 03. Postales.

#### Subconcepto 04. Custodia, depósito y almacenaje.

#### Subconcepto 05. Procesos electorales.

#### Subconcepto 06. Estudios y trabajos técnicos.

Gastos de estudio, trabajos técnicos y de laboratorio, de informes y trabajos estadísticos o de otro carácter que se deriven de trabajos encomendados a empresas especializadas, profesionales independientes o expertos, que no sean aplicados a planes, programas, anteproyectos y proyectos de inversión, en cuyo caso figurarán en el Capítulo VI.

Dotación de premios literarios de investigación y estudio que no

tengan carácter de transferencias, gastos de publicaciones y ediciones, exposiciones y participaciones de carácter cultural, artístico, científico, técnico, jurídico y económico relacionados con la actividad de la consejería.

Encuadernación de libros

Gastos de asesoría técnica

Corrección de pruebas de libros

Servicio de vigilancia, prevención de avenidas, incendios y de meteorología.

Subconcepto 07. Premios de cobranza

Subconcepto 09. Otros.

Concepto 229. Gastos de funcionamiento de los centros docentes no universitarios

Se imputarán los gastos que deban ser librados con cargo a las dotaciones de los restantes conceptos de los artículos 21 y 22 del Presupuesto de Gastos, destinados a atender los gastos de funcionamiento de los centros docentes no universitarios.

ARTICULO 23. Indemnizaciones por razón del servicio.

Las indemnizaciones que para resarcir gastos de esta naturaleza y de acuerdo con la legislación vigente deban satisfacerse a altos cargos y asimilados y su séquito, funcionarios, personal laboral, eventual, contratado y varios.

Se imputarán a este concepto las indemnizaciones reglamentarias por asistencia a tribunales y órganos colegiados y, en general, por concurrencia personal a reuniones, consejos, comisiones, etc.

Las indemnizaciones originadas por la celebración de exámenes podrán referirse tanto al personal propio como al afectado por dicha celebración.

Se abrirán los siguientes conceptos:

Concepto 230. Alojamiento y manutención

Concepto 231. Gastos de viaje

Concepto 232. Traslado de residencia

Concepto 233. Asistencias

CAPITULO III: «GASTOS FINANCIEROS»

Carga financiera por intereses, incluidos los implícitos, de todo tipo de deudas emitidas, contraídas o asumidas por la Comunidad Autónoma, sus organismos autónomos y entes públicos, tanto en moneda nacional como en moneda extranjera, cualquiera que sea la forma en que se encuentren representadas.

Gastos de emisión, modificación y cancelación de las deudas anteriormente indicadas.

Carga financiera por intereses de todo tipo de depósitos y fianzas recibidas.

Otros rendimientos implícitos y diferencias de cambio.

ARTICULO 30. De deuda pública en moneda nacional.

Intereses de todo tipo de deudas emitidas o asumidas en moneda nacional, así como los gastos derivados de cualquier operación relacionada con las mismas, en particular los relativos a rendimientos implícitos.

Concepto 300. Intereses.

Recoge el pago de intereses, incluidos los implícitos, de deuda emitida o asumida en moneda nacional, excluidos préstamos, cualquiera que sea su plazo de amortización.

Concepto 301. Gastos de emisión, modificación y cancelación.

Se recogen aquellos gastos que sean necesarios para llevar a efecto las operaciones reseñadas en la denominación del concepto, tales como: gastos de conversión, canje, negociación, mantenimiento, colocación de títulos, etc., en relación con las deudas emitidas o asumidas en moneda nacional, excluidos los préstamos.

Concepto 309. Otros gastos financieros.

Rendimientos implícitos de las deudas reseñadas en este artículo, excepto los intereses implícitos de los valores emitidos al descuento, que se recogen en el concepto 300, y cualquier otro gasto financiero que no pueda clasificarse en otro concepto de este artículo.

ARTICULO 31. De préstamos en moneda nacional.

Intereses de todo tipo de préstamos contraídos o asumidos en moneda nacional, así como los rendimientos implícitos y los gastos derivados de cualquier operación relacionada con los mismos.

Concepto 310. Intereses.

Intereses de préstamos recibidos en moneda nacional ya sean a corto o largo plazo.

Concepto 311. Gastos de emisión, modificación y cancelación.

Gastos y comisiones necesarios para llevar a efecto las operaciones

reseñadas en la denominación del concepto en relación con préstamos recibidos en moneda nacional.

Concepto 319. Otros gastos financieros.

Rendimientos implícitos de préstamos en moneda nacional y cualquier otro gasto financiero que no pueda clasificarse en otro concepto de este artículo.

ARTICULO 32. De deuda pública en moneda extranjera.

Intereses de todo tipo de deudas, emitidas o asumidas en moneda extranjera, así como los rendimientos implícitos y diferencias de cambio, derivadas de la cancelación de la deuda y gastos producidos por cualquier operación relacionada con las mismas.

Concepto 320. Intereses.

Intereses, incluidos los implícitos de deuda emitida o asumida en moneda extranjera, excluidos préstamos, cualquiera que sea el plazo de amortización.

Concepto 321. Gastos de emisión, modificación y cancelación.

Comisiones y gastos necesarios para llevar a efecto las operaciones reseñadas en la denominación del concepto relacionadas con deudas en moneda extranjera, excluidos préstamos.

Concepto 322. Diferencias de cambio.

Pérdidas producidas por modificaciones en el tipo de cambio en el momento de la amortización de deuda emitida en moneda extranjera.

Concepto 329. Otros gastos financieros.

Rendimientos implícitos de las deudas reseñadas en este artículo, con excepción de los intereses implícitos de la deuda emitida al descuento, que se recogen en el concepto 320, y cualquier otro gasto financiero que no pueda clasificarse en otro concepto de este artículo.

ARTICULO 33. De préstamos en moneda extranjera.

Intereses de todo tipo de préstamos contraídos o asumidos en moneda extranjera, rendimientos implícitos y gastos producidos por cualquier operación relacionada con los mismos y diferencias de cambio derivadas de la cancelación del préstamo.

Concepto 330. Intereses.

Recoge los intereses de préstamos en moneda extranjera recibidos a corto o largo plazo.

Concepto 331. Gastos de emisión, modificación y cancelación.

Comisiones y gastos necesarios para llevar a efecto las operaciones reseñadas en la denominación del concepto y relacionadas con deudas en moneda extranjera.

Concepto 332. Diferencias de cambio.

Pérdidas producidas por modificación en el tipo de cambio en el momento de la amortización de préstamos contratados en moneda extranjera.

Concepto 339. Otros gastos financieros.

Rendimientos implícitos de préstamos en moneda extranjera y cualquier otro gasto financiero que no pueda clasificarse en otro concepto de este artículo

ARTICULO 34. De depósitos y fianzas.

Concepto 340. Intereses de depósitos.

Intereses, legalmente estipulados, que deban satisfacerse por los depósitos efectuados por los diversos agentes en las cajas de la Comunidad Autónoma, organismos autónomos o entes públicos.

Concepto 341. Intereses de fianzas.

Intereses, legalmente estipulados, que deban satisfacerse por las fianzas efectuadas por los diversos agentes en las cajas de la Comunidad Autónoma, organismos autónomos o entes públicos.

ARTICULO 35. Intereses de demora y otros gastos financieros.

Concepto 352. Intereses de demora.

Intereses de demora a satisfacer por los diversos agentes como consecuencia del incumplimiento del pago de las obligaciones en los plazos establecidos.

Concepto 359. Otros gastos financieros.

Gastos de esta naturaleza que no tengan cabida en los conceptos anteriormente definidos, tales como:

- Gastos por transferencias bancarias.
- Gastos de descuentos
- Diferencias de cambio como consecuencia de pagos en moneda extranjera, no derivados de operaciones de endeudamiento.
- Cargas financieras de los contratos de leasing con opción de compra.

## CAPITULO IV: «TRANSFERENCIAS CORRIENTES»

Pagos, condicionados o no, efectuados por la Comunidad Autónoma, sus organismos autónomos o entes públicos sin contrapartida directa por parte de los agentes receptores, los cuales destinan estos fondos a financiar operaciones corrientes.

Se incluyen también en este capítulo las subvenciones en especie de carácter corriente, referida a bienes o servicios que adquiera la Administración Pública para su entrega a los beneficiarios en concepto de una subvención previamente concedida. Habrá de imputarse al artículo correspondiente, según el destinatario de la misma.

Todos los artículos de este capítulo se desagregarán a nivel de concepto para recoger el agente receptor o/y la finalidad de la transferencia.

## ARTICULO 40. Al Estado.

Transferencias que la Comunidad Autónoma o sus organismos prevean efectuar al Estado, sus organismos autónomos, a la Seguridad Social, a empresas públicas y a otros entes públicos.

Se abrirán los siguientes conceptos:

Concepto 400. A la Administración General del Estado.

Concepto 401. A organismos autónomos.

Concepto 402. A la Seguridad Social.

Concepto 404. A empresas públicas y otros entes públicos.

## ARTICULO 41. A la Administración de la Comunidad Autónoma.

Transferencias corrientes que los organismos autónomos o entes públicos prevean efectuar a la Administración de la Comunidad Autónoma.

Concepto 410. A la Administración de la Comunidad Autónoma.

## ARTICULO 42. A organismos autónomos de la Comunidad.

Transferencias corrientes que la Comunidad Autónoma, sus organismos autónomos o entes públicos prevean otorgar a los organismos autónomos de la Comunidad.

Concepto 420. A organismos autónomos de la Comunidad Autónoma.

## ARTICULO 43. A entes institucionales.

Transferencias corrientes que la Comunidad Autónoma, sus organis-

mos autónomos o entes públicos prevean otorgar a los órganos encuadrados en el subsector institucional.

Concepto 430. A entes institucionales.

## ARTICULO 44. A empresas y entes públicos de la Comunidad.

Transferencias corrientes a empresas públicas, así como también las transferencias corrientes que la Comunidad Autónoma, sus organismos autónomos aporten a otros entes públicos.

Concepto 440. A empresas públicas.

Transferencias corrientes a empresas públicas.

## Concepto 441. A otros entes públicos de la Comunidad Autónoma

Recoge las transferencias a otros entes públicos con presupuestos consolidables con los de la Comunidad Autónoma.

## Concepto 442. A otros entes públicos de la Comunidad Autónoma

Recoge las transferencias a otros entes públicos con presupuestos no consolidables con los de la Comunidad Autónoma.

## ARTICULO 46. A entidades locales.

Transferencias corrientes que la Comunidad Autónoma, sus organismos autónomos y entes públicos aporten a las entidades locales.

Concepto 460. A ayuntamientos.

Concepto 462. A diputaciones provinciales

Concepto 469. Otras transferencias corrientes a entidades locales.

## ARTICULO 47. A empresas privadas.

Transferencias corrientes a empresas de propiedad privada.

Concepto 470. A empresas privadas.

## ARTICULO 48. A Familias e Instituciones sin fines de lucro.

Toda clase de auxilios, ayudas, becas, donaciones, etcétera, que la Comunidad Autónoma, organismos autónomos o entes públicos otorguen a entidades sin fines de lucro: fundaciones, instituciones religiosas, entidades benéficas o deportivas y familias.

Concepto 480. Atenciones benéficas y asistenciales.

Concepto 481. Premios, becas y pensiones de estudio e investigación.

Concepto 489. Otras transferencias a familias e instituciones sin fines de lucro.

ARTICULO 49. Al exterior.

Pagos sin contrapartida directa a agentes situados fuera del territorio nacional o con estatuto de extraterritorialidad, o cuando deban efectuarse en divisas.

Asimismo se aplicarán a este artículo los gastos corrientes de cualquier naturaleza que originen los programas de cooperación y asistencia técnica o de ayuda al exterior, aun cuando los pagos se verifiquen en territorio nacional.

A este artículo se imputarán también las cuotas y contribuciones a organismos internacionales.

Concepto 490. Al exterior.

#### B) OPERACIONES DE CAPITAL

Comprende los Capítulos VI al IX y describen las variaciones en la estructura del patrimonio de la Comunidad Autónoma, organismos autónomos y entes públicos.

La diferencia entre el Capítulo VI de gastos y el mismo Capítulo de ingresos permite conocer la formación bruta de capital de la Comunidad Autónoma y sus organismos; la diferencia entre los Capítulos VII de ingresos y gastos establece el saldo neto de transferencias de capital, y los Capítulos VIII y IX que computan las operaciones financieras, reflejan las transacciones de débitos y créditos, poniendo de manifiesto las variaciones netas de activos financieros (diferencia entre los Capítulos VIII de gastos e ingresos) y las variaciones netas de pasivos financieros (diferencia entre los Capítulos IX de ingresos y gastos).

#### CAPITULO VI: «INVERSIONES REALES»

Este capítulo comprende los gastos a realizar directamente por los organismos públicos destinados a la creación o adquisición de bienes o servicios de capital, así como los destinados a la adquisición de bienes de naturaleza inventariable necesarios para el funcionamiento operativo de los servicios y aquellos otros gastos de naturaleza inmaterial que tengan carácter amortizable.

Un gasto se considerará amortizable cuando contribuya al mantenimiento de la actividad del sujeto que lo realiza en ejercicios futuros.

Se establece en los artículos de este capítulo la diferencia existente en el destino de las inversiones, ya sea al uso general, cuando se utilicen de forma directa por la generalidad de los

ciudadanos sin que para ello sea necesario la intervención de la administración, si bien ésta debe soportar las cargas de mantenimiento y custodia de los bienes, o asociada al funcionamiento operativo de los servicios, cuando no se encuentren en el caso anterior.

En general serán imputables a este capítulo los gastos que tengan cabida en los proyectos que, a tal efecto, se definen en los anexos de inversiones reales que se unen a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

ARTICULO 60. Inversión nueva destinada al uso general.

Se incluyen en este artículo aquellas inversiones en infraestructura y bienes destinados a ser utilizados directamente por la generalidad de los ciudadanos, sin más restricciones que las derivadas de la policía administrativa, siempre que incrementen el stock de capital público.

Concepto 600. Inversiones en terrenos y bienes naturales.

Solares de naturaleza urbana, fincas rústicas y otros terrenos no urbanos, minas y canteras destinadas al uso general, vías pecuarias, montes de utilización pública, parques naturales, etcétera.

Concepto 601. Infraestructura y bienes destinados al uso general.

Inversiones en la construcción de bienes destinados al uso general o destinadas a crear o ampliar infraestructuras de cualquier clase, tales como carreteras, caminos, diques, puentes, canalizaciones, mobiliario urbano y demás obras públicas de aprovechamiento o utilización general.

Concepto 602. Bienes del patrimonio histórico, artístico y cultural.

Inmuebles y objetos muebles de interés artístico, histórico, arqueológico, científico, técnico, etcétera.

Excepcionalmente los gastos derivados en la inversión de los bienes que se destinen de forma fundamental a la prestación de servicios públicos o administrativos, podrán ser imputados al artículo 62.

ARTICULO 61. Inversión de reposición destinada al uso general.

Se imputan a este artículo los mismos gastos que los indicados para el artículo 60, siempre que se trate de sustitución de los bienes existentes por otros análogos.

Recoge las inversiones en infraestructura y bienes destinados al uso general que tengan como finalidad:



1) Mantener o reponer los bienes deteriorados, de forma que puedan seguir siendo utilizados para cumplir la finalidad a que estaban destinados.

2) Prorrogar la vida útil del bien o poner éste en un estado de uso que aumente la eficacia en la cobertura de las necesidades derivadas de la prestación del servicio.

Concepto 610. Inversiones en terrenos y bienes naturales.

Concepto 611. Infraestructuras y bienes destinados al uso general.

Concepto 612. Bienes del patrimonio histórico, artístico y cultural.

ARTICULO 62. Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios.

Recoge aquellos proyectos de inversión que incrementan el stock de capital público, con la finalidad de mejorar cuantitativa o cualitativamente el funcionamiento interno de la Administración de la Comunidad Autónoma, organismos autónomos y entes públicos.

Concepto 620. Terrenos y bienes naturales.

Incluye la adquisición de solares de naturaleza urbana, fincas rústicas, otros terrenos no urbanos como por ejemplo montes, reservas y cotos de caza, minas y canteras.

Concepto 622. Construcciones.

Comprende la compra y la construcción de edificaciones en general, cualquiera que sea su destino, así como los equipos fijos y de estructura asociados a los mismos.

Se incluyen los edificios administrativos, comerciales, educativos, deportivos, residencias, centros sanitarios, refugios y casas forestales, viveros, viviendas, etc.

Concepto 623. Instalaciones técnicas, maquinaria y utillaje.

Las instalaciones técnicas incluyen la adquisición o construcción de unidades complejas de uso especializado que comprenden: edificaciones, maquinaria, material, piezas o elementos, incluidos los sistemas informáticos que, aún siendo separables por naturaleza, están ligados de forma definitiva para su funcionamiento y sometidos al mismo ritmo de amortización, (depuradoras, potabilizadoras, etc.)

Maquinaria recoge la adquisición del conjunto de máquinas mediante las cuales se realiza la extracción, elaboración o tratamiento de los productos o se utilizan para la prestación de servicios y constituyen la actividad del centro gestor. Se incluirán aquellos ele-

mentos de transportes internos que se destinen al traslado de personal, animales, materiales y mercaderías dentro de construcciones, sin salir al exterior.

Dentro de utillaje se imputarán los gastos en la adquisición del conjunto de utensilios o herramientas que se pueden utilizar autónomamente o conjuntamente con la maquinaria, incluido los moldes y las plantillas.

Concepto 624. Elementos de transporte.

Adquisición de vehículos de todas clases utilizables para el transporte terrestre o aéreo de personal, animales, materiales o mercaderías, excepto los que se deban registrar en el concepto anterior, «Maquinaria».

Concepto 625. Mobiliario.

Adquisición de muebles y equipos de oficina, con excepción de los que deban figurar en el concepto siguiente "Equipos para procesos de información".

Concepto 626. Equipos para procesos de información.

Adquisición de equipos de proceso de datos, unidades centrales, dispositivos auxiliares de memoria, monitores, impresoras, unidades para la tramitación y recepción de información, así como la adquisición de cualesquiera otra clase de equipos informáticos.

Concepto 629. Otros activos materiales.

Adquisición de otros activos materiales. Comprende otro activo no definido en los apartados anteriores, tales como fondos de bibliotecas y documentales, el ganado afecto a actividades de investigación, etc.

ARTICULO 63. Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios.

Se imputan a este artículo los mismos gastos que los indicados para el art. 62, siempre que se trate de sustitución de los bienes existentes por otros análogos.

Recoge proyectos de inversión destinados al funcionamiento interno de la Administración, con la finalidad de:

1) Mantener o reponer los bienes deteriorados, de forma que puedan seguir siendo utilizados para cumplir la finalidad a que estaban destinados.

2) Prorrogar la vida útil del bien o poner éste en un estado de uso que aumente su eficacia en la cobertura de las necesidades derivadas de la prestación de servicio.

3) Reponer los bienes afectos al servicio, que hayan devenido inútiles para la prestación del mismo como consecuencia de su uso normal.

El mismo desarrollo en conceptos y subconceptos que el artículo 62.

ARTICULO 64. Inversión Inmaterial.

Gastos realizados en un ejercicio, no materializados en activos, susceptibles de producir sus efectos en varios ejercicios futuros. Se abren los siguientes conceptos:

Concepto 640. Aplicaciones informáticas.

Importe satisfecho por la propiedad o el derecho al uso de programas informáticos, o bien, el coste de producción de los elaborados por el propio centro gestor, cuando esté prevista su utilización en varios ejercicios.

Concepto 641. Estudios y trabajos técnicos.

Gastos de estudio, trabajos técnicos y de laboratorio, de informes y trabajos estadísticos o de otro carácter que se deriven de trabajos encomendados a empresas especializadas, profesionales independientes o expertos, siempre que sean aplicados a planes, programas, anteproyectos y proyectos de inversión.

Concepto 642. Gastos de publicidad y promoción.

Se incluyen las campañas de publicidad y promoción de los distintos sectores productivos así como las campañas de fomento o promoción cultural, artística y comercial siempre y cuando sean susceptibles de producir efectos en varios ejercicios futuros.

Concepto 643. Gastos de investigación y desarrollo.

- Investigación: Estudio original y planificado realizado con el fin de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.
- Desarrollo: Es la aplicación concreta de los logros obtenidos en la investigación.

Concepto 644. Propiedad intelectual.

Importe satisfecho por la propiedad, o por el derecho al uso, o a la concesión del uso de las distintas manifestaciones de la propiedad intelectual.

Concepto 645. Propiedad industrial.

Importe satisfecho por la propiedad o por el derecho al uso o a

la concesión del uso de las distintas manifestaciones de la propiedad industrial.

CAPITULO VII: «TRANSFERENCIAS DE CAPITAL»

Pagos, condicionados o no, efectuados sin contrapartida directa por parte de los agentes receptores, los cuales destinan estos fondos a financiar operaciones de capital.

Se incluyen también en este capítulo las subvenciones en especie de capital, referida a bienes que adquiera la Administración Pública para su entrega a los beneficiarios en concepto de una subvención previamente concedida. Habrá de imputarse al artículo correspondiente, según el destinatario de la misma.

Todos los artículos de este capítulo se desagregarán al nivel de concepto para recoger el agente receptor o/y la finalidad de la transferencia.

ARTICULO 70. Al Estado.

Transferencias que la Comunidad Autónoma o sus organismos prevean efectuar al Estado, sus organismos autónomos, a la Seguridad Social, a empresas públicas y otros entes públicos.

Concepto 700. A la Administración General del Estado.

Concepto 701. A organismos autónomos.

Concepto 702. A la Seguridad Social.

Concepto 704. A empresas públicas y otros entes públicos.

ARTICULO 71. A la Administración de la Comunidad Autónoma.

Transferencias de capital que los organismos autónomos y entes públicos prevean otorgar a la Administración de la Comunidad Autónoma.

Concepto 710. A la Administración de la Comunidad Autónoma.

ARTICULO 72. A organismos autónomos de la Comunidad.

Transferencias de capital que la Comunidad Autónoma, sus organismos autónomos y entes públicos prevean otorgar a los organismos autónomos.

Concepto 720. A organismos autónomos de la Comunidad Autónoma.

ARTICULO 73. A entes institucionales.

Transferencias de capital que la Comunidad Autónoma, sus organis-

mos autónomos o entes públicos prevean otorgar a los órganos encuadrados en el subsector institucional.

Concepto 730. A entes institucionales.

ARTICULO 74. A empresas y entes públicos de la Comunidad.

Transferencias de capital a empresas publicas, así como también las transferencias de capital que la Comunidad Autónoma y sus organismos autónomos aporten a otros entes públicos.

Concepto 740. A empresas publicas de la Comunidad autónoma.

Concepto 741. A otros entes públicos de la Comunidad Autónoma.

Recoge las transferencias a otros entes públicos con presupuestos consolidables con los de la Comunidad Autónoma.

Concepto 742. A otros entes públicos de la Comunidad Autónoma.

Recoge las transferencias a otros entes públicos con presupuestos no consolidables con los de la Comunidad Autónoma.

ARTICULO 76. A entidades locales.

Transferencias de capital, que la Comunidad Autónoma, sus organismos autónomos y entes públicos aporten a las entidades locales.

Concepto 760. A ayuntamientos.

Concepto 762. A diputaciones provinciales.

Concepto 769. Otras transferencias de capital a entidades locales

ARTICULO 77. A empresas privadas.

Transferencias de capital a empresas de propiedad privada.

Concepto 770. A empresas privadas.

ARTICULO 78. A familias e instituciones sin fines de lucro.

Toda clase de auxilios, ayudas, becas, donaciones, etcétera, que la Comunidad Autónoma o sus organismos otorguen a entidades sin fines de lucro: fundaciones, instituciones religiosas, entidades benéficas o deportivas y familias.

Concepto 780. Atenciones benéficas y asistenciales.

Concepto 781. Premios, becas y pensiones de estudio e investigación.

Concepto 789. Otras transferencias a familias e instituciones sin fines de lucro.

ARTICULO 79. Al exterior.

Pagos sin contrapartida directa a agentes situados fuera del territorio nacional o con estatuto de extraterritorialidad o cuando deban efectuarse en divisas.

Asimismo se aplicarán a este artículo los gastos de capital de cualquier naturaleza que originen los programas de cooperación y asistencia técnica o de ayuda al exterior, aun cuando los pagos se verifiquen en territorio nacional.

A este artículo se imputarán también las cuotas y contribuciones a organismos internacionales.

Concepto 790. Al exterior.

CAPITULO VIII: «ACTIVOS FINANCIEROS»

Comprende los créditos destinados a la adquisición de activos financieros, que pueden estar representados en títulos valores, anotaciones en cuenta, contratos de préstamos o cualquier otro documento que inicialmente los reconozca, así como los destinados a la constitución de depósitos y fianzas.

ARTICULO 80. Adquisición de deuda del sector público.

Adquisición de todo tipo de deuda del sector público a corto y largo plazo.

Concepto 800. A corto plazo.

Compra de efectos, bonos y otros títulos emitidos por el sector público, con vencimiento no superior a doce meses.

Se distinguirán mediante subconceptos, los sectores emisores correspondientes, debiendo respetarse la siguiente clasificación:

00. Estado.

01. Organismos autónomos

02. Seguridad Social.

04. Empresas publicas y otros entes públicos.

05. Comunidades autónomas.

06. Corporaciones locales.

Concepto 801. A largo plazo.

Compra de efectos, bonos y otros títulos emitidos por cualquier agente del sector público con un plazo de vencimiento superior a doce meses.

Se distinguirán los sectores emisores correspondientes, mediante los subconceptos relacionados en el concepto 800.

ARTICULO 81. Adquisición de obligaciones y bonos fuera del sector público.

Compra de obligaciones y bonos fuera del sector público, a corto y largo plazo, documentada en títulos valores.

Concepto 810. A corto plazo.

Compra de efectos, bonos y otros títulos emitidos por entidades fuera del sector público, con un vencimiento no superior a doce meses.

Se distinguirán mediante subconceptos los sectores emisores correspondientes, debiendo respetarse la siguiente clasificación:

07. Empresas privadas.

08. Familias e instituciones sin fines de lucro.

09. Exterior.

Concepto 811. A largo plazo.

Compra de efectos, bonos y otros títulos emitidos por entidades fuera del sector público, con un vencimiento superior a doce meses.

Se distinguirán, mediante los subconceptos relacionados en el concepto 810 los sectores emisores correspondientes.

ARTICULO 82. Concesión de préstamos al sector público.

Préstamos y anticipos con o sin interés, con plazo de reembolso a corto y largo plazo, concedidos al sector público.

Concepto 820. A corto plazo.

Anticipos y préstamos con o sin interés cuyo plazo de reembolso y consiguiente cancelación no sea superior a doce meses.

Desarrollo en subconceptos por los sectores indicados en el concepto 800.

Concepto 821. A largo plazo.

Préstamos y anticipos con o sin interés, cuyo plazo de reembolso y consiguiente cancelación sea superior a doce meses.

Por subconceptos se detallarán los sectores indicados en el concepto 800.

ARTICULO 83. Concesión de préstamos fuera del sector público.

Préstamos concedidos fuera del sector público con o sin interés, con plazo de reembolso a corto y largo plazo.

Concepto 830. A corto plazo.

Anticipos y préstamos con o sin interés, cuyo plazo de reembolso y consiguiente cancelación no sea superior a doce meses.

Por subconceptos se detallarán los sectores que corresponda, de los indicados en el concepto 810.

Los anticipos a funcionarios y personal laboral se recogerán en el subconcepto 08 «Familias e instituciones sin fines de lucro».

Concepto 831. A largo plazo.

Anticipos y préstamos con o sin interés, cuyo plazo de reembolso y consiguiente cancelación sea superior a doce meses.

Los anticipos a funcionarios y personal laboral se recogerán en el subconcepto 08 «Familias e instituciones sin fines de lucro».

Por subconceptos se detallarán los sectores que corresponda, de los indicados en el concepto 810.

ARTICULO 84. Constitución de depósitos y fianzas.

Entregas de fondos en concepto de depósitos efectuados por la Comunidad Autónoma, organismos autónomos o entes públicos en las cajas de otros agentes siempre que estas operaciones se efectúen con aplicación al presupuesto y no como operaciones de tesorería.

Concepto 840. Depósitos.

Se detallarán los siguientes subconceptos:

00. A corto plazo.

01. A largo plazo.

Concepto 841. Fianzas.

Se detallarán los siguientes subconceptos:

00. A corto plazo.

01. A largo plazo.

ARTICULO 85. Adquisición de acciones y participaciones dentro del sector público.

Compra de títulos representativos de la propiedad del capital.

Concepto 850. Compra de acciones de sociedades estatales.

Adquisición de acciones emitidas por sociedades estatales, o de otras participaciones en el capital de las mismas cualquiera que sea la forma jurídica bajo las que se organicen.

Concepto 855. Compra de acciones de sociedades de las comunidades autónomas.

Adquisición de acciones o de otras participaciones emitidas por las empresas referidas en el concepto.

Concepto 856. Compra de acciones de sociedades de las corporaciones locales.

Adquisición de títulos de las empresas referenciadas en el concepto.

ARTICULO 86. Adquisición de acciones y participaciones fuera del sector público.

Compra de títulos representativos de la propiedad del capital.

Concepto 860. De empresas nacionales o de la Unión Europea.

Adquisición de acciones o de otras participaciones emitidas por empresas privadas nacionales o de la Unión Europea.

Concepto 861. De otras empresas

Adquisición de acciones o de otras participaciones emitidas por empresas no incluidas en el concepto anterior.

ARTICULO 87. Aportaciones patrimoniales.

Concepto 870. Aportaciones patrimoniales.

Aportaciones de esta naturaleza realizadas por la Comunidad Autónoma, sus organismos autónomos o entes públicos.

#### CAPITULO IX: «PASIVOS FINANCIEROS»

Amortización de deudas emitidas, contraídas o asumidas por la Comunidad Autónoma, organismos autónomos o entes públicos, tanto en moneda nacional o en moneda extranjera, a corto y largo plazo, por su valor efectivo, aplicando los rendimientos implícitos al capítulo III.

Devolución de depósitos y fianzas constituidos por terceros.

ARTICULO 90. Amortización de deuda pública en moneda nacional.

Cancelación de todo tipo de deuda en moneda nacional, a corto y largo plazo, documentada en títulos valores, anotaciones en cuenta o cualquier otro documento que formalmente la reconozca, excluidos préstamos.

Concepto 900. Amortización de deuda pública en moneda nacional a corto plazo.

Cancelación de la deuda referenciada en el artículo cuyo plazo de vencimiento y consiguiente extinción no sea superior a doce meses.

Concepto 901. Amortización de deuda pública en moneda nacional a largo plazo.

Cancelación de la deuda referenciada en el artículo cuyo plazo de vencimiento y consiguiente extinción, sea superior a doce meses.

ARTICULO 91. Amortización de préstamos en moneda nacional.

Cancelación de préstamos en moneda nacional, contraídos o asumidos por la Comunidad Autónoma, sus organismos autónomos o entes públicos y obtenidos de entes del Sector Público o del Sector Privado.

Concepto 910. Amortización de préstamos a corto plazo de entes del Sector Público.

Cancelación de préstamos en moneda nacional, contraídos o asumidos por la Comunidad Autónoma, organismos autónomos o entes públicos obtenidos del Sector Público, cuyo plazo de vencimiento no sea superior a doce meses.

Concepto 911. Amortización de préstamos a largo plazo de entes del Sector Público.

Cancelación de deudas a que se refiere el concepto 910 cuando el plazo de vencimiento sea superior a doce meses.

Concepto 912. Amortización de préstamos a corto plazo de entes de fuera del Sector Público.

Cancelación de préstamos en moneda nacional, contraídos o asumidos por la Comunidad Autónoma, organismos autónomos o entes públicos y obtenidos fuera del Sector Público, cuyo plazo de vencimiento no sea superior a doce meses.

Concepto 913. Amortización de préstamos a largo plazo de entes de fuera del Sector Público.

Cancelación de deudas a que se refiere el concepto 912 cuando el plazo de vencimiento sea superior a doce meses.

ARTICULO 92. Amortización de deuda pública en moneda extranjera.

Cancelación de deuda pública en moneda extranjera, emitida o asumida por la Comunidad Autónoma, organismos autónomos o entes públicos, excluidos préstamos.

Concepto 920. Amortización de deuda pública en moneda extranjera a corto plazo.

Cancelación de deudas emitidas o asumidas en moneda extranjera cuyo plazo de vencimiento y extinción no superior a doce meses.

Concepto 921. Amortización de deuda pública en moneda extranjera a largo plazo.

Cancelación de deudas emitidas o asumidas en moneda extranjera con plazo de vencimiento y extinción superior a doce meses.

ARTICULO 93. Amortización de préstamos en moneda extranjera.

Cancelación de préstamos en moneda extranjera, contraídos o asumidos por la Comunidad Autónoma, organismos autónomos o entes públicos ya sean a corto o largo plazo.

Concepto 930. Amortización de préstamos en moneda extranjera a corto plazo.

Cancelación de préstamos en moneda extranjera, contraídos o asumidos por la Comunidad Autónoma, organismos autónomos o entes públicos cuyo plazo de vencimiento no sea superior a doce meses.

Concepto 931. Amortización de préstamos en moneda extranjera a largo plazo.

Cancelación de las deudas a que se refiere el concepto 930, cuando el plazo de vencimiento sea superior a doce meses.

ARTICULO 94. Devolución de depósitos y fianzas.

Operaciones de devolución de depósitos constituidos o de fianzas ingresadas en las cajas de la Comunidad Autónoma, organismos autónomos o entes públicos.

Concepto 940. Devolución de depósitos.

Concepto 941. Devolución de fianzas.

## CONSEJERIA DE CULTURA

*ORDEN de 30 de mayo de 2000, por la que se convocan para el año 2000 los Premios de Extremadura a la Creación que concede la Consejería de Cultura.*

El Decreto 124/2000, de 16 de mayo, regula los Premios Extremadura a la Creación que concede la Consejería de Cultura, y que tienen por finalidad otorgar público testimonio de reconocimiento a la labor de aquellas personas, que hayan contribuido con su trabajo y obra al engrandecimiento de Extremadura o su cultura y con ello potenciar la actividad creativa de los extremeños y estrechar los vínculos culturales con Portugal y Hispanoamérica.

La Disposición Final Primera del Decreto 124/2000, de 16 de ma-

yo, faculta al titular de la Consejería de Cultura para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo establecido en el citado Decreto.

Por otra parte, según el apartado segundo del artículo 2 del citado Decreto, los premios que concede la Consejería de Cultura serán convocados por Orden de su titular, estableciendo que además de los premios anuales, se convocarán los correspondientes premios bienales, destinados al ámbito Iberoamericano que se iniciarán este primer año convocando el de la mejor Trayectoria Literaria.

Por todo ello, y en uso de las facultades que confiere el Decreto 124/2000, de 16 de mayo, por el que se regulan los Premios Extremadura a la Creación que concede la Consejería de Cultura, y a propuesta de la Dirección General de Promoción Cultural y Dirección General de Patrimonio Cultural

DISPONGO:

Artículo 1.—Objeto.

La presente Orden tiene por objeto la convocatoria de los Premios Extremadura a la Creación para el año 2000 que concede la Consejería de Cultura y que se encuentran regulados en el Decreto 124/2000, de 16 de mayo. Los premios que se convocan en la edición del 2000 son los siguientes:

—A) Premio Extremadura a la Creación a la mejor Trayectoria Literaria de Autor Iberoamericano.

—B) Premio Extremadura a la Creación a la mejor Obra Literaria de Autor Extremeño publicada, dentro o fuera de la región, en el año 1999.

—C) Premio Extremadura a la Creación Artística, excluidas las obras puramente literarias, producidas por un Autor Extremeño, dentro o fuera de la región en el año 1999.

Artículo 2.—Destinatarios.

1.—Podrán ser premiadas las personas que se hayan distinguido en el ámbito propio de cada premio, teniendo en cuenta, además de lo anterior, que:

—Serán destinatarios de los premios de ámbito iberoamericano los nacidos en España, Portugal y cualquiera de los países de Hispanoamérica.

—Serán destinatarios de los premios de ámbito extremeño los autores o artistas nacidos en la Extremadura, residan o no en la región, o quienes por residencia y trayectoria profesional se

caractericen como extremeños, de acuerdo con el «estatuto de extremeñidad».

#### Artículo 3.—Dotación.

1.—La candidatura galardonada con el Premio Extremadura a la Creación a la mejor Trayectoria Literaria de Autor Iberoamericano, recibirá cuatro millones de pesetas, un objeto conmemorativo y serán objeto de la publicación de una obra inédita, estudio crítico, antología de su obra cuidada por uno o varios especialistas o cualquier otra actividad que el autor estime conveniente destinada al estudio y difusión de su obra.

2.—La candidatura galardonada con el Premio Extremadura a la Creación a la mejor Obra Literaria de Autor Extremeño publicada recibirá un millón quinientas mil pesetas, un objeto conmemorativo y la adquisición de ejemplares con destino a las bibliotecas, o cualquier otra fórmula que se arbitre para la promoción de dicha obra a criterio de la Consejería de Cultura.

3.—La candidatura galardonada con el Premio Extremadura a la Creación Artística recibirá un millón quinientas mil pesetas, un objeto conmemorativo, y se atenderá a la promoción de su obra.

La concesión de estos premios, por los importes establecidos, se hará con cargo a las aplicaciones presupuestarias 17.03.452A.481.00 y 17.01.451A.489.00, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2000.

#### Artículo 4.—Proposición y presentación de candidaturas.

1.—Las candidaturas a los Premios podrán ser propuestas y presentadas por entidades públicas y privadas, de trayectoria acreditada, así como por alguno de los miembros del jurado. También podrán ser propuestas y presentadas por quienes hubieran obtenido en anteriores ediciones el mismo premio para el que realizan la propuesta.

2.—Las candidaturas deberán presentarse acompañadas de la siguiente documentación:

a).—Datos personales de los candidatos propuestos en cada una de las modalidades del artículo 1, así como memoria justificativa de sus méritos y de las razones que han motivado su presentación.

b).—Certificado acreditativo de la adopción del acuerdo de presentación del candidato de conformidad con las normas estatutarias o de régimen jurídico por el que se rija la entidad organismo proponente.

c).—Declaración expresa del proponente de aceptación de las normas de la convocatoria y del acto de concesión del Premio, por parte del candidato propuesto.

3.—Las candidaturas, junto con su documentación se dirigirán al titular de la Consejería de Cultura en el modelo oficial que se inserta como Anexo II a esta Orden y se presentarán preferentemente en el Registro General de la Consejería de Cultura, sito en la calle Almendralejo 14 de Mérida (06800- Badajoz), o por cualquiera de los medios establecidos 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. En el caso de que optaran por presentar la solicitud en una oficina de correos, lo harán en sobre abierto para que el impreso de solicitud sea fechado y sellado antes de ser certificado.

4.—Salvo para los miembros del Jurado, que podrán presentarlas hasta el día de constitución del mismo, las candidaturas deberán presentarse en el plazo de treinta días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Diario Oficial de la Junta de Extremadura.

#### Artículo 5.—Concesión y entrega de los Premios.

1.—Los Premios serán concedidos mediante Resolución del titular de la Consejería de Cultura, a propuesta del Jurado, que será notificada a los interesados.

2.—La resolución de la convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, será dictada en el plazo máximo de seis meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria. En el caso de no recaer resolución expresa se entenderán desestimadas las candidaturas propuestas.

3.—La entrega de los Premios se realizará en un acto de carácter público institucional en los días previos a la conmemoración del Día de Extremadura correspondiente al año 2000.

#### Artículo 6.—Jurados.

1.—Se designan miembros de los Jurados a las personas que constan en el Anexo I de la presente Orden, todas ellas de reconocido prestigio en los ámbitos de cada uno de los Premios.

2.—Son funciones de los Jurados:

a) Informar y valorar las solicitudes recibidas.

b) Proponer la adjudicación de los Premios Extremadura a la Creación, en sus diferentes modalidades.

3.—Los Jurados realizarán la propuesta para la selección de las candidaturas galardonadas en el plazo de dos meses desde que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4.—Los Jurados actuarán, en lo no previsto en la presente Orden, de conformidad con lo establecido para los órganos colegiados en el Capítulo II, Título II de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 7.—Pago de los Premios.

El pago de los Premios se efectuará una vez resuelta la convocatoria por el Consejero de Cultura.

#### DISPOSICION FINAL UNICA

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

Mérida, 30 de mayo de 2000.

El Consejero de Cultura,  
FRANCISCO MUÑOZ RAMIREZ

#### A N E X O I

1.—Composición del Jurado para los Premios Extremadura a la Creación a la mejor Trayectoria literaria de Autor Iberoamericano:

PRESIDENTE.

\* D. José Saramago.

VOCALES.

- \* D. Félix Grande.
- \* D. Manuel Herminio Monteiro.
- \* D. Luis Sepúlveda.
- \* D. Alberto Oliart.
- \* D. Juan Cruz.

SECRETARIO.

\* D. Angel Campos Pámpano.

2.—Composición del Jurado para los Premios Extremadura a la Creación a la mejor Obra Literaria de Autor Extremeño publicada:

PRESIDENTE.

\* D. Miguel García Posada.

VOCALES.

- \* D. Manuel Borrás.
- \* D. Jon Juaristi.
- \* D. José Miguel Santiago Castelo.
- \* Dña. Juana Vázquez.

SECRETARIO.

\* D. Miguel Angel Lama.

3.—Composición del Jurado para el Premio Extremadura a la Creación Artística, excluidas las obras puramente literarias, producida por un Autor Extremeño:

PRESIDENTE.

\* D. José Monleón.

VOCALES.

- \* D. Juan Antonio Alvarez Reyes.
- \* D. Fernando Castro Florez.
- \* D. Anatxu Zabalbeascoa.
- \* D. José María Viñuela.
- \* D. Luis A. Ruiz de Gopegui.

SECRETARIO.

\* D. Alejandro Pachón Ramírez.



ANEXO II

Impreso de Solicitud con objeto de la Convocatoria de los Premios Extremadura a la Creación para la edición del 2000.

Nombre del Proponente.....
Calle/Plaza..... número..... piso.....
Localidad..... Provincia.....
Código postal..... Fax..... Teléfono .....
CIF..... NIF.....

Nombre del Candidato .....
Calle/Plaza..... número..... piso.....
Localidad..... Provincia.....
Código postal..... Fax..... Teléfono .....
CIF..... NIF.....

MODALIDAD PARA LA QUE SE PRESENTA CANDIDATURA.....

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE SUS MÉRITOS- .....

RAZONES QUE HAN MOTIVADO SU PRESENTACIÓN - .....

Por todo lo cual declaro expresamente la aceptación de las normas de la convocatoria y del acto de concesión del Premio.

EL PROPONENTE

Fdo.:.....

EXCMO. SR. CONSEJERO DE CULTURA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA.

## CONSEJERIA DE BIENESTAR SOCIAL

**ORDEN de 25 de mayo de 2000, por la que se acuerda la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes al plan de subvenciones públicas para la financiación a entidades públicas de prestaciones básicas de servicios sociales de titularidad municipal.**

Mediante Orden de 27 de diciembre de 1999 (D.O.E. n.º 151, de 28 de diciembre de 1999), se convoca el Plan de Subvenciones Públicas para la financiación a Entidades Públicas de prestaciones básicas de servicios sociales de Titularidad municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 y siguientes del Decreto 12/1997, de 21 de enero, por el que se desarrollan las prestaciones básicas y se establecen las condiciones y requisitos de aplicación a las ayudas y subvenciones destinadas a su financiación, fijándose un plazo de presentación de solicitudes de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la misma.

No obstante lo dicho anteriormente, atendiendo a la finalidad perseguida por los servicios sociales de base, a través de las prestaciones básicas de «animación Comunitaria», de «ayuda a domicilio» y de «convivencia e inserción social», cuya financiación constituye el objeto de la Orden de 27 de diciembre de 1999, que no es otra que la mejora de las condiciones de la calidad de vida de toda la comunidad, siendo la vocación de este organismo, que dichas ayudas lleguen a todas las poblaciones de la Comunidad Au-

tónoma, al amparo de lo establecido en el Decreto 12/1997, de 21 de enero y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 2/1984, de 7 de junio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

### DISPONGO

#### ARTICULO 1.

Se abre un nuevo plazo de presentación de solicitudes al Plan de Subvenciones Públicas para financiación a Entidades Públicas que desarrollen prestaciones básicas de servicios sociales con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma para el año 2000, que será de 10 días a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de esta Orden en el Diario Oficial de Extremadura.

#### ARTICULO 2.

Las solicitudes que se presenten en este nuevo plazo, deberán ajustarse, en todo, a las condiciones y requisitos fijados en la Orden de 27 de diciembre de 1999.

### DISPOSICION FINAL

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

Mérida a 25 de mayo del 2000.

La Consejera de Bienestar Social,  
ANA GARRIDO CHAMORRO

## III. Otras Resoluciones

### CONSEJERIA DE PRESIDENCIA

**RESOLUCION de 30 de mayo de 2000 de la Dirección General de Admón. Local e Interior, por la que se emplaza a los posibles interesados en el Procedimiento Abreviado n.º 191/2000, promovido contra la Junta de Extremadura por Hostelería Cardenillo S.L., contra resolución sancionadora por infracción de la normativa reguladora en materia de establecimientos públicos.**

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado

de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Cáceres, se hace público el Procedimiento Abreviado n.º 191/2000 promovido por Hostelería Cardenillo S.L. contra la Junta de Extremadura, sobre resolución de 24 de febrero de 2000 de la Consejera de Presidencia en expediente 217/99 imponiendo sanción económica, por infracción de la normativa reguladora del horario de cierre de los establecimientos públicos.

Por ello, se emplaza a los posibles interesados para que puedan personarse, si a su derecho conviniere, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Cáceres, en relación con el citado Procedimiento Abreviado, en el plazo de nueve días a

contar desde la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

El Director General de Administración Local e Interior,  
MANUEL CABALLERO MUÑOZ

## CONSEJERIA DE EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA

### *RESOLUCION de 25 de mayo 2000, de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa relativa a la admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos para cursar Formación Profesional específica de grado superior en el curso 2000/2001.*

La Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, determina en su Disposición Adicional Tercera, apartado 2, que en los procedimientos de admisión de alumnos en las enseñanzas de grado superior de Formación Profesional, cuando no existan plazas suficientes, se aplicarán criterios basados en la prioridad de requisitos de tipo académico, sustituyendo para esta etapa educativa los criterios establecidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

En consonancia con lo anterior, el Real Decreto 366/1997, de 14 de marzo, por el que se regula el régimen de elección de centro educativo, determina, en su disposición adicional segunda, que la admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos para cursar enseñanzas específicas de Formación Profesional de grado superior se regirá por las reglamentaciones propias que al efecto establezca el Ministerio de Educación y Cultura, de conformidad con los apartados 2 y 3 de la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre.

El Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la Formación Profesional en el ámbito del sistema educativo, incluye un capítulo destinado a la regulación de cuestiones referentes a sistemas de acceso, admisión y matriculación del alumnado. En el mismo, se modifican los requisitos de acceso determinados en los Reales Decretos por los que se establecen los diferentes títulos de Técnico Superior y las correspondientes enseñanzas mínimas y, en desarro-

llo de lo preceptuado en la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, se aplican nuevos criterios en los procedimientos de admisión de alumnos en las enseñanzas de grado superior de Formación Profesional.

La Orden de 31 de julio de 1998, del Ministerio de Educación y Cultura regula la admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos para cursar la Formación Profesional Específica de grado superior.

El artículo 12.1 del Estatuto de Autonomía de Extremadura establece que corresponde a la Comunidad Autónoma de Extremadura la competencia para la ejecución de la enseñanza en toda extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución.

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

Por Decreto del Presidente 17/1999, de 22 de diciembre, se asignan a la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, las funciones y servicios en materia de Enseñanza no universitaria, traspasados por el Real Decreto Referido.

Por tanto, de conformidad con el Decreto 196/1999, de 28 de diciembre, de Estructura Orgánica de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, en ejecución de la enseñanza en Extremadura se dicta la presente Resolución relativa a la admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos para cursar la Formación Profesional Específica de grado superior.

En su virtud,

### RESUELVO

Criterios generales de admisión de alumnos

Primero.—La admisión de alumnos que deseen cursar durante el curso 2000/2001 enseñanzas de Formación Profesional específica de grado superior en centros sostenidos con fondos públicos, en el ámbito territorial de gestión de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, se regirá por lo dispuesto en esta Resolución.

Segundo.—Para quienes cumplan los requisitos académicos de acceso directo, el orden de prelación en la admisión a ciclos formativos de grado superior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 y en las disposiciones adicionales primera, punto 2, y segunda del Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, estará de acuerdo a los siguientes grupos:

1.º Quienes acrediten estar en posesión del título de Bachiller (LOGSE) o haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato Experimental o el Curso de Orientación Universitaria (COU).

2.º Quienes acrediten estar en posesión del título de Técnico Especialista, Técnico Superior o equivalente a efectos académicos.

3.º Quienes acrediten estar en posesión de una titulación universitaria o equivalente.

Tercero.—Quienes acrediten haber superado la prueba de acceso convocada por la Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa de 3 de mayo de 2000 (DOE del 6 de mayo), tendrán reservado, al menos, el 20 por 100 de las plazas que se oferten para cada ciclo formativo de Formación Profesional de grado superior.

Cuarto.—Si el número de demandantes de acceso directo es superior al de plazas ofertadas, serán sucesivamente admitidos los alumnos de los grupos 1.º, 2.º y 3.º del apartado segundo, atendiendo a las siguientes reglas que deben aplicarse en el proceso de admisión a los ciclos formativos de grado superior:

a) Para el grupo 1.º los criterios de prioridad son los siguientes:

a. 1. Haber cursado alguna de las modalidades de Bachillerato o las correspondientes opciones del Curso de Orientación Universitaria que, para cada ciclo formativo, aparecen relacionadas en el anexo I.a).

En el caso de alumnos procedentes del Bachillerato Experimental, se aplicará la relación establecida en el citado anexo I.a) para cada ciclo formativo, teniendo en cuenta la correspondencia entre las modalidades de Bachillerato y las modalidades de Bachillerato Experimental establecidas en la Orden de 21 de octubre de 1986, que realiza el anexo I.b).

a.2. La nota media del expediente académico del alumno en el Bachillerato, en el Bachillerato Experimental o en el Bachillerato Unificado y Polivalente y en el Curso de Orientación Universitaria.

a.3. Haber cursado las materias de Bachillerato que figuran en la columna correspondiente del anexo I.a) de la presente Resolución.

b) En los grupos 2.º y 3.º se utilizará como criterio de desempate la mayor nota media del expediente académico de Formación Profesional o de estudios universitarios, respectivamente.

c) Una vez ordenados los solicitantes conforme a los criterios de prioridad a.1, a.2 y a.3 para el grupo 1.º y b) para los grupos 2.º y 3.º, en los empates que pudieran producirse, tendrán prioridad quienes hayan cursado enseñanzas de Bachillerato o Formación Profesional durante el curso académico inmediatamente anterior en el mismo centro educativo donde solicitan la admisión.

d) Finalmente, si todavía persistiera el empate, el órgano competente en materia de admisión de alumnos acudirá para el desempate al sorteo público mediante la extracción de dos letras consecutivas, que decidirán el orden de la admisión hasta el número de plazas disponibles; se comenzará por aquellos cuyo primer apellido coincida o sea más próximo alfabéticamente a las letras que hayan resultado elegidas.

Quinto.—1. A los efectos del apartado anterior, la nota media del expediente académico de quienes estén en posesión del título de Bachiller (LOGSE) o de Técnico Superior quedará acreditada mediante el Libro de Calificaciones o, en su defecto, mediante Certificación Académica Personal.

2. En el resto de los estudios que dan acceso directo, el cálculo de la nota media se realizará mediante la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las materias de los diferentes cursos que consten en la Certificación Académica Personal, previa transformación de la calificación cualitativa en cuantitativa, según el baremo siguiente:

Suficiente: 5,5.

Bien: 6,5.

Notable: 7,5.

Sobresaliente o sobresaliente (M.H.): 9.

Sexto.—I. En el proceso de admisión a ciclos formativos de grado superior, cuando no existan suficientes plazas en oferta respecto al número de demandantes procedentes de la prueba de acceso, se aplicará el siguiente orden de prioridad:

a) Quienes acrediten experiencia laboral relacionada con el ciclo formativo que se desea cursar, según criterio de mayor a menor antigüedad.

b) Quienes acrediten experiencia laboral en cualquier sector productivo, según criterio de mayor a menor antigüedad.

c) Para el resto de los solicitantes se recurrirá a un sorteo público como el previsto en el apartado cuarto de la presente Resolución.

2. La acreditación de la experiencia laboral se realizará mediante los documentos siguientes:

Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral a la que estuviera afiliado, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación o, en su caso, el período de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

Certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el período de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad. En el caso de trabajadores por cuenta propia, certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y justificantes de pago de dicho impuesto.

Procedimiento de admisión de alumnos en los centros docentes

Séptimo.—I. La solicitud de admisión a estos ciclos formativos se realizará en los centros que determine cada Dirección Provincial de Educación en el territorio de su gestión, mediante el modelo oficial por triplicado que figura como anexo II de la presente Resolución, siendo un ejemplar para el centro docente, otro para la Comisión de Escolarización y un tercero para el interesado.

2. La presentación de solicitudes de admisión a ciclos formativos de grado superior se realizará del 20 al 28 del mes de junio para los solicitantes del grupo 1.º y quienes hayan obtenido el requisito de acceso en años anteriores, y del 29 de junio al 7 de julio para el resto de los solicitantes. Las Direcciones Provinciales de Educación de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología podrán abrir, en los casos en que sea necesario, un plazo extraordinario de admisión entre el 1 y 10 de septiembre.

3. Los interesados presentarán una única instancia, en el centro educativo que soliciten en primer lugar, a la que se adjuntará la credencial académica requerida para acceder al ciclo formativo y, en su caso, la documentación relacionada con los criterios de prioridad de los apartados cuarto y sexto de esta Resolución. En la instancia constará, por orden de preferencia, el ciclo o ciclos formativos de grado superior que desean cursar y el centro o centros educativos en los que solicitan ser admitidos.

Octavo.—I. El Consejo Escolar de cada centro público es el órgano competente para decidir la admisión de los alumnos que hayan solicitado dicho centro público en primer lugar. En los centros privados concertados, los titulares serán los responsables del estricto cumplimiento de las normas generales sobre la admisión de alumnos, correspondiendo al Consejo Escolar garantizarlo.

2. El órgano competente de los centros podrá recabar de los solicitantes la documentación que estime oportuna en orden a la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.

3. Las funciones del órgano competente de los centros, respecto al proceso de admisión a los ciclos formativos de grado superior, serán las siguientes:

a) Realizar la selección de las solicitudes, transformar, en los casos que proceda, las calificaciones cualitativas del expediente académico de los solicitantes en cuantitativas y asignar las plazas escolares de conformidad con el orden de prelación y criterios de prioridad recogidos en el apartado cuarto.

b) Hacer públicas las listas de solicitantes admitidos y no admitidos, clasificados y ordenados en función de los grupos y criterios de prioridad establecidos en la presente Resolución.

c) Resolver las reclamaciones presentadas.

d) Remitir a la Comisión de Escolarización las solicitudes de quienes no hayan obtenido plaza en el centro docente.

4. En ningún caso se dejarán plazas libres si existen solicitudes que reúnen los requisitos de acceso. Concluido el proceso de asignación de vacantes, el órgano competente de cada centro resolverá sobre la admisión de solicitantes y procederá a la publicación, en los tabloneros de anuncios del centro, de la lista de alumnos admitidos y, en su caso, de los no admitidos, clasificados y ordenados en función de los grupos y criterios de prioridad establecidos en la presente Resolución.

Dichas listas, que tendrán un carácter provisional, podrán ser objeto de reclamación ante el órgano competente citado en el párrafo anterior durante un plazo de tres días hábiles. Transcurrido dicho plazo, las listas definitivas deberán ser expuestas y remitidas a las respectivas Comisiones de Escolarización en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas.

Comisiones de Escolarización

Noveno.—I. La Comisión de Escolarización de Formación Profesional específica de grado superior es el órgano competente para decidir la admisión de los alumnos que no hayan obtenido plaza conforme al procedimiento anterior. Los Directores Provinciales de Educación de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología constituirán dicha Comisión quince días antes del inicio del proceso, pudiendo constituir, en su caso, tantas Comisiones de Escolarización como consideren necesarias, según la especificidad de los estudios, así como para garantizar el cumplimiento de las normas sobre admisión de alumnos.

El ámbito territorial de actuación de las Comisiones de Escolarización en las localidades en las que se constituya más de una Comisión, será el que determine la correspondiente Dirección Provincial de Educación que, asimismo, establecerá los procedimientos adecuados que aseguren la coordinación entre ellas para el cumplimiento de las funciones previstas en el punto siguiente.

2. Las Comisiones de Escolarización se ocuparán en su ámbito respectivo de:

a) Informar sobre las plazas disponibles en ciclos formativos de grado superior en centros sostenidos con fondos públicos.

b) Recibir las solicitudes que, no obstante lo establecido en el apartado séptimo, punto 3, no se presenten directamente en el centro en el que se desea ser admitido y remitirlas al centro correspondiente.

c) Comprobar que cada alumno ha presentado una única instancia, verificar el número de vacantes y de solicitudes sin atender en los centros del ámbito que les corresponda.

d) Recibir las instancias de quienes no han obtenido plaza en el centro solicitado en primer lugar, ordenarlas de conformidad con la prelación y los criterios de prioridad recogidos en el apartado cuarto y asignar plazas en los centros donde existan vacantes, según las preferencias indicadas en la propia instancia respecto a otros ciclos formativos u otros centros educativos.

3. Si la Comisión de Escolarización detectase que un solicitante ha presentado instancia en más de un centro, no se tendrá en cuenta ninguna de ellas y les dará el mismo tratamiento que a las solicitudes presentadas fuera de plazo. Únicamente se les adjudicará plaza si, una vez matriculados quienes presentaron su solicitud y fueron admitidos conforme al procedimiento establecido, hubiera vacantes.

4. Las Comisiones de Escolarización estarán compuestas del siguiente modo:

a) El Director Provincial de Educación o persona en quien delegue que actuará de Presidente.

b) Dos Inspectores de Educación, designados por el Director/a Provincial de Educación.

c) Un miembro de la Unidad de Programas Educativos que realice funciones de apoyo a la Formación Profesional, designado por el Director/a Provincial de Educación.

d) Un Director de un centro educativo público en el que se vayan a impartir ciclos formativos de grado superior, designado por el

Director/a Provincial de Educación del ámbito territorial donde actúe la Comisión.

e) Un titular de un centro educativo sostenido con fondos públicos de los incluidos en el ámbito territorial en que actúe la Comisión, en el que se oferten ciclos formativos de grado superior, a propuesta de los respectivos titulares.

f) Un funcionario de la Dirección Provincial de Educación, designado por el Director Provincial de Educación, que actuará como Secretario de la Comisión.

5. Las Comisiones de Escolarización velarán para que cada uno de los centros docentes incluido en su ámbito territorial de actuación, exponga en su tablón de anuncios, con anterioridad y durante el período de solicitud de admisión, la siguiente información:

a) Normativa reguladora de la admisión de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos.

b) Número posible de plazas vacantes existentes para enseñanzas de ciclos formativos de Formación Profesional específica de grado superior.

c) Plazo de formalización de solicitudes.

d) Calendario que incluya: La fecha del sorteo de desempate, en caso de ser necesario, la fecha de publicación de las relaciones de alumnos admitidos y los plazos para presentar reclamaciones.

Décimo.—I. Los centros sostenidos con fondos públicos reservarán, al menos, el 3 por 100 de las plazas que se oferten para cada ciclo formativo de Formación Profesional de grado superior para las personas que, reuniendo los requisitos de acceso, acrediten algún grado de discapacidad física, motora o sensorial, y hayan obtenido dictamen favorable de la Comisión de Escolarización.

La Comisión de Escolarización dictaminará sobre la base del certificado de la condición de minusválido emitido por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO) u órgano competente de las Comunidades Autónomas y el informe pericial que acredite la aptitud del candidato para cursar las enseñanzas.

2. Los centros sostenidos con fondos públicos reservarán, al menos, el 3 por 100 de las plazas que se oferten para cada ciclo formativo de Formación Profesional de grado superior para quienes hubieran obtenido la homologación de sus estudios extranjeros por alguno de los españoles incluidos en el apartado segundo. El orden en la admisión se ajustará a la prelación establecida en el mismo apartado, utilizándose como criterio de

prioridad el determinado en el apartado cuarto. d) de la presente Resolución.

3. En el supuesto de no ser cubiertas las plazas reservadas en los puntos 1 y 2 de este apartado, la Comisión de Escolarización adjudicará estas vacantes atendiendo, en primer lugar, a los solicitantes incluidos en este apartado, en segundo lugar, los del apartado tercero, y, finalmente, los de acceso directo.

#### Matriculación de alumnos

Undécimo.—I. La matriculación de los alumnos admitidos a ciclos formativos de grado superior se realizará del 25 al 31 de julio. Las Direcciones Provinciales de Educación de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología podrán abrir, en los casos en que sea necesario, un plazo extraordinario de matriculación del 15 al 25 de septiembre.

2. En el acto de formalización de la matrícula se demandará únicamente la certificación acreditativa de haber superado la prueba de acceso a los ciclos formativos de grado superior en la opción correspondiente, siempre que la misma no se hubiera podido acompañar a la solicitud de admisión por razón de las fechas de celebración de la citada prueba de acceso.

3. Si finalizado el periodo de matrícula establecido en el punto 1 de este apartado, no se hubiera formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida.

Revisión de los actos en materia de admisión.

Duodécimo.—I. Los acuerdos y decisiones sobre admisión de alum-

nos de los Consejos Escolares de los centros públicos y de las Comisiones de Escolarización podrán ser objeto de recurso de alzada ante los Directores Provinciales de Educación de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, cuya Resolución pondrá fin a la vía administrativa.

2. En el caso de los centros sostenidos con fondos públicos, los acuerdos y decisiones sobre admisión de alumnos podrán ser objeto de denuncia por los interesados ante la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología.

3. Sin perjuicio de lo establecido en los puntos anteriores, los escritos de reclamación y queja que sean dirigidos a los Consejos Escolares de los centros públicos, a los titulares de los centros privados concertados y a las Comisiones de Escolarización, serán resueltos en el plazo de tres días hábiles.

#### Recursos

Decimotercero.—Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 25 de mayo de 2000.

El Director General de Formación Profesional y  
Promoción Educativa,  
RAFAEL RODRIGUEZ DE LA CRUZ.

**ANEXO I a)**  
**CRITERIOS DE ADMISIÓN DE ALUMNOS PARA CURSAR CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR EN CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS.**

Familia Profesional	Ciclos Formativos	Criterios de admisión	
		- Modalidad de Bachillerato - Opciones de C.O.U.	Materias de Bachillerato
ACTIVIDADES AGRARIAS	Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/- Tecnología - Opción A/B	- Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente
	Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/- Tecnología - Opción A/B	- Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	Animación de Actividades Físicas y Deportivas	Cualquier modalidad de Bachillerato - Opción A/B/C/D	-----
ADMINISTRACIÓN	Administración y Finanzas	- Humanidades y Ciencias Sociales/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B/C/D	- Economía y Organización de Empresas
	Secretariado	- Humanidades y Ciencias Sociales/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B/C/D	- Economía y Organización de Empresas
ARTES GRÁFICAS	Diseño y Producción Editorial	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/- Artes - Opción A/B/C/D	- Dibujo Técnico
	Producción en Industrias de Artes Gráficas	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud /- Tecnología - Opción A/B	- Tecnología Industrial II
COMERCIO Y MARKETING	Comercio Internacional	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/- Humanidades y Ciencias Sociales - Opción A/B/C/D	- Economía y Organización de Empresas
	Gestión Comercial y Marketing	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud /- Humanidades y Ciencias Sociales - Opción A/B/C/D	- Economía y Organización de Empresas



	Gestión del transporte	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/- Humanidades y Ciencias Sociales - Opción A/B/C/D	- Economía y Organización de Empresas
	Servicios al Consumidor	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/- Humanidades y Ciencias Sociales - Opción A/B/C/D	- Economía y Organización de Empresas
COMUNICACIÓN, IMAGEN Y SONIDO	Imagen	- Artes/- Tecnología /- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B/C/D	- Física
	Producción de Audiovisuales, Radio y Espectáculos	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud /- Humanidades y Ciencias Sociales /- Tecnología - Opción A/B/C/D	- Economía y Organización de Empresas
	Realización de Audiovisuales y Espectáculos	- Artes/- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B/C/D	- Física
	Sonido	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Física
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL	Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Dibujo Técnico
	Desarrollo y Aplicaciones de Proyectos de Construcción	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Dibujo Técnico - Mecánica
	Realización y Planes de Obra	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Dibujo Técnico
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	Desarrollo de Productos Electrónicos	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Electrotecnia
	Instalaciones Electrotécnicas	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Electrotecnia
	Sistemas de Regulación y Control Automáticos	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Electrotecnia
	Sistemas de Telecomunicación e Informáticos	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Electrotecnia

FABRICACIÓN MECÁNICA	Construcciones Metálicas	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Mecánica - Dibujo Técnico
	Desarrollo de Proyectos Mecánicos	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Tecnología Industrial II - Dibujo Técnico
	Producción por Fundición y Pulvimetalurgia	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Tecnología Industrial II
	Producción por mecanizado	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Tecnología Industrial II
HOSTELERÍA Y TURISMO	Restauración	- Humanidades y Ciencias Sociales/- Ciencias de la Naturaleza y de la salud - Opción A/B/C/D	-----
	Alojamiento	- Humanidades y Ciencias Sociales/- Ciencias de la Naturaleza y de la salud - Opción A/B/C/D	-----
	Agencias de Viajes	- Humanidades y Ciencias Sociales - Opción C/D	- Geografía
	Información y Comercialización Turísticas	- Humanidades y Ciencias Sociales/- Artes - Opción A/B/C/D	- Historia del Arte
IMAGEN PERSONAL	Asesoría de Imagen Personal	- Humanidades y Ciencias Sociales/- Ciencias de la Naturaleza y de la salud - Opción A/B/C/D	-----
	Estética	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/- Humanidades y Ciencias Sociales - Opción A/B/C/D	- Biología
INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	Industria Alimentaria	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Química
INFORMÁTICA	Administración de Sistemas Informáticos	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/- Humanidades y Ciencias Sociales - Opción A/B/C/D	-----
	Desarrollo de Aplicaciones Informáticas	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/- Humanidades y Ciencias Sociales - Opción A/B/C/D	-----
MADERA Y MUEBLE	Desarrollo de Productos en Carpintería y Mueble	- Tecnología/- Artes - Opción A/B/C/D	- Dibujo Técnico

	Producción de Madera y Mueble	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Tecnología Industrial II
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOPROPULSADOS	Automoción	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Electrotecnia - Mecánica
	Mantenimiento Aeromecánico	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Electrotecnia - Mecánica
	Mantenimiento de Aviónica	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Electrotecnia
MANTENIMIENTO Y SERVICIOS A LA PRODUCCIÓN	Desarrollo de Proyectos de Instalaciones de Fluidos, Térmicas y de Manutención	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Tecnología Industrial II
	Mantenimiento de Equipo Industrial	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/- Tecnología - Opción A/B	- Tecnología Industrial II
	Mantenimiento y Montaje de Instalaciones de Edificio y Proceso	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Tecnología Industrial II
QUÍMICA	Análisis y Control	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud /- Tecnología - Opción A/B	- Química
	Fabricación de Productos Farmacéuticos y Afines	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/- Tecnología - Opción A/B	- Química
	Industrias de Proceso de Pasta y Papel	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud /- Tecnología - Opción A/B	- Química
	Industrias de Proceso Químico	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Química
	Plásticos y Caucho	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Química
	Química Ambiental	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud /- Tecnología - Opción A/B	- Química
SANIDAD	Anatomía Patológica y Citología	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Biología
	Dietética	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Biología

	Documentación Sanitaria	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/- Humanidades y Ciencias Sociales - Opción A/B/C/D	-----
	Higiene bucodental	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/- Tecnología - Opción A/B	- Biología
	Imagen para el Diagnóstico	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/- Tecnología - Opción A/B	-----
	Laboratorio de Diagnóstico Clínico	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/- Tecnología - Opción A/B	- Biología
	Ortoprotésica	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Dibujo Técnico
	Prótesis Dental	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	-----
	Radioterapia	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/- Tecnología - Opción A/B	-----
	Salud Ambiental	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/- Tecnología - Opción A/B	- Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	Animación Sociocultural	- Humanidades y Ciencias Sociales /- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/-Tecnología - Opción A/B/C/D	-----
	Educación Infantil	- Cualquier modalidad de Bachillerato. - Opción A/B/C/D	-----
	Interpretación de la Lengua de Signos	- Cualquier modalidad de Bachillerato. - Opción A/B/C/D	-----
	Integración Social	- Humanidades y Ciencias Sociales/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/-Tecnología - Opción A/B/C/D	-----
TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL	Curtidos	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Química
	Patronaje	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/- Artes - Opción A/B/C/D	- Dibujo Técnico
	Procesos de Confección Industrial	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Dibujo Técnico
	Procesos de Ennoblecimiento Textil	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Química

	Procesos Textiles de Hilatura y Tejeduría de Calada	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Tecnología Industrial II
	Procesos textiles de Tejeduría de Punto	- Tecnología/- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud - Opción A/B	- Tecnología Industrial II
VIDRIO Y CERÁMICA	Desarrollo y Fabricación de Productos Cerámicos	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/ - Tecnología - Opción A/B	- Química
	Fabricación y Transformación de Productos de Vidrio	- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud/- Tecnología - Opción A/B	- Química

**ANEXO I b)**

**CORRESPONDENCIA ENTRE LAS ACTUALES MODALIDADES DE BACHILLERATO Y LAS MODALIDADES DEL BACHILLERATO EXPERIMENTAL ESTABLECIDAS EN LA ORDEN DE 21 DE OCTUBRE DE 1986**

<b>BACHILLERATO LOGSE</b>	<b>BACHILLERATO EXPERIMENTAL</b>
- Ciencias de la Naturaleza y de la Salud	- Ciencias de la Naturaleza
- Humanidades y Ciencias Sociales	- Administración y Gestión
	- Ciencias Humanas y Sociales
	- Lingüístico
- Artes	- Artístico
- Tecnología	- Técnico Industrial

## ANEXO II

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**  
**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE \_\_\_\_\_**
**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS A**  
**CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR**

Datos personales del solicitante:

Apellidos y Nombre		D.N.I.	Fecha de nacimiento
Domicilio: calle/plaza/avenida. nº	Código postal y Localidad	Provincia	Teléfono

EXPONE: Que cumple el siguiente requisito de acceso (marcar con una [ X ]):

- Directo
- 1º  Bachillerato LOGSE, Bachillerato Experimental o Curso de Orientación Universitaria.
- 2º  Técnico Especialista, Técnico Superior o equivalentes.
- 3º  Titulación universitaria o equivalente.
- Mediante prueba:
- Prueba de Acceso al ciclo formativo solicitado.

Para lo cual, adjunta la siguiente documentación acreditativa, original o fotocopia compulsada (marcar con una [X]):

- Título.
- Libro de Calificaciones (para Bachiller o Técnico Superior).
- Certificación Académica Personal.
- Certificación de Prueba de Acceso al ciclo formativo.
- Acreditación de experiencia laboral.
- Certificado acreditativo de la condición de minusválido.

(A cumplimentar por el órgano competente en la admisión)

-- Grupo de Acceso: \_\_\_\_\_

-- Nota media: \_\_\_\_\_

-- Prioridad en el grupo: \_\_\_\_\_

-- Resultado final de la Admisión: \_\_\_\_\_

SOLICITA ser admitido para el curso escolar 2000/2001 como alumno para cursar el ciclo formativo de grado superior \_\_\_\_\_

Para el supuesto de no ser admitido en el citado ciclo formativo en el centro al que se dirige la instancia, solicita la admisión por orden de preferencia, en los siguientes:

Ciclo Formativo	Centro Educativo	Localidad (Provincia)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2000

Firma del solicitante

SR. DIRECTOR DEL CENTRO \_\_\_\_\_

Denominación del Centro en el que presenta la solicitud de admisión.

**RESOLUCION de 30 de mayo de 2000, de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los conservatorios superiores de música.**

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, establece que el sistema educativo comprenderá enseñanzas de régimen general y enseñanzas de régimen especial, abarcando estas últimas, las enseñanzas de idiomas y las enseñanzas artísticas, las cuales según establece la misma ley, tendrán como finalidad, proporcionar a los alumnos una formación artística de calidad y garantizar la cualificación de los futuros profesionales de la música, la danza, el arte dramático, las artes plásticas y el diseño.

Mediante Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, se traspasan de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura las funciones y servicios en materia de Enseñanzas de Régimen Especial.

Por Decreto del Presidente 17/1999, de 22 de diciembre, se asignan a la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, las funciones y servicios en materia de Enseñanzas de Régimen Especial, traspasadas por el Real Decreto antes mencionado.

El Decreto 196/1999, de 28 de diciembre, de estructura orgánica de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, en su artículo 9.1. d), atribuye a la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa la ordenación y ejecución de los planes y programas educativos en las enseñanzas de régimen especial, educación de personas adultas y a distancia.

En su virtud

**RESUELVO**

**PRIMERO.—AMBITO DE APLICACION.**

La presente Resolución tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de los Conservatorios superiores de música radicados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, incluidos aquellos Centros públicos, cuya titularidad corresponda a las Corporaciones Locales.

**SEGUNDO.—ORGANOS DE GOBIERNO.**

Los órganos de gobierno, unipersonales y colegiados, de los Conservatorios superiores de música se regirán por lo dispuesto en la

Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes.

**TERCERO.—ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE.**

1. Los órganos de coordinación docente tienen por misión asegurar la coherencia de las distintas actividades académicas y complementarias, de manera que se encaminen eficazmente hacia la consecución de los objetivos educativos que correspondan al centro.

2. En los Conservatorios superiores de música existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- A) Departamentos.
- B) Junta de Departamentos.
- C) Tutores.
- D) Coordinadores, en su caso.

**A) DEPARTAMENTOS.**

A.1. Carácter y composición de los Departamentos.

A.1.1. Los Departamentos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las especialidades y asignaturas que les corresponden, y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias y de la normativa vigente.

A.1.2. Cada Departamento estará integrado por todos los profesores pertenecientes al Cuerpo de Catedráticos como al Cuerpo de Profesores de Música que impartan las asignaturas y especialidades adscritas al Departamento.

A.1.3. Asimismo, cada Departamento contará con una representación de los alumnos de las enseñanzas integradas en el mismo, con voz y voto, que serán elegidos democráticamente por los propios alumnos de entre los candidatos que voluntariamente se presenten para desempeñar dicha representación, que, en todo caso, será de dos alumnos pertenecientes a especialidades distintas en aquellos Departamentos que cuenten con más de diez profesores, y de un alumno en los restantes. Corresponde a la Jefatura de Estudios ordenar la convocatoria y el proceso de elección, que deberá haber concluido antes del 1 de noviembre de 2000.

A.1.4. Como regla general, en los Conservatorios superiores de música se constituirán los siguientes Departamentos:

- Departamento de Instrumentos de cuerda: Violín, Viola, Violonchelo, Contrabajo, Música de cámara (cuerda), Arpa. Guitarra.
- Departamento de Instrumentos de viento y percusión: Flauta,

Oboe, Clarinete, Fagot y Saxofón. Trompa, Trompeta, Trombón, Tuba y Bombardino. Percusión.

– Departamento de Instrumentos de tecla: Piano. Música de cámara (piano). Clave. Organo.

– Departamento de Dirección, Composición y Teoría de la música: Armonía, Contrapunto y Fuga, y Composición e Instrumentación. Dirección de Coro y Dirección de orquesta. Repentización, Transposición Instrumental y Acompañamiento.

– Departamento de Musicología: Folklore, Gregoriano, Musicología, y Rítmica y Paleografía. Estética e Historia de la música, de la cultura y del arte. Acústica.

– Departamento de Pedagogía: Pedagogía musical. Pedagogía especializada en las diferentes enseñanzas y Prácticas de Profesorado.

A.1.5. En los casos de especialidades o asignaturas no incluidas en la anterior relación, el director determinará a qué Departamento debe adscribirse cada una de ellas, en razón de su afinidad o de la mayor eficacia de su integración.

A.1.6. Los profesores pianistas acompañantes se integrarán en los Departamentos a los que pertenezcan los profesores de las especialidades instrumentales con los que colaboren. Con el fin de facilitar dicha integración, se procurará que la labor desarrollada por estos profesores se circunscriba a especialidades pertenecientes a un único Departamento.

A.1.7. Los Departamentos se reunirán al menos dos veces al trimestre. Estas reuniones serán convocadas y presididas por el Jefe del Departamento.

A.1.8. Asimismo, los profesores que en el seno del Departamento impartan una misma especialidad o asignatura, deberán reunirse con una periodicidad mínima mensual, con el fin de coordinar tanto la programación como las restantes cuestiones específicas de su enseñanza. Estas reuniones serán convocadas y presididas por el Jefe del Departamento, o por el Coordinador, si éste hubiese sido nombrado.

A.1.9. Además de las reuniones mencionadas en el párrafo anterior, los Jefes de Departamento podrán establecer un calendario de reuniones con la periodicidad que en cada caso se considere oportuno.

A.2. Funciones de los Departamentos.

Son competencias de los Departamentos:

a) Organizar y elaborar, antes del comienzo del curso académico,

la programación de las especialidades y asignaturas integradas en el Departamento, bajo la coordinación del Jefe del mismo, y de acuerdo con los criterios establecidos al efecto por la Junta de Departamentos.

b) Velar por la coherencia entre las programaciones correspondientes a las especialidades y asignaturas que configuran el Departamento.

c) Coordinar la elaboración de los criterios que han de regir las pruebas de admisión de las especialidades del Departamento, en relación con los contenidos de los diferentes ejercicios y criterios de evaluación de los mismos, de acuerdo con lo que al efecto se establece para cada centro y especialidad en la presente Resolución.

d) Organizar y realizar actividades complementarias que propicien un mayor desarrollo artístico de las diferentes enseñanzas integradas en el Departamento, en colaboración con el Vicedirector o, en su defecto, con la Jefatura de Estudios.

e) Informar sobre las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que formulen los alumnos, y resolver en los supuestos previstos en el Apartado séptimo punto 3 de esta Resolución.

f) Efectuar un seguimiento del desarrollo de la programación de las asignaturas y especialidades integradas en el Departamento y promover el desarrollo de actuaciones de mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje, así como de los resultados académicos de los alumnos.

g) Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración de la Programación general anual, en relación con la programación didáctica de las especialidades y asignaturas que lo integran, así como con las actividades complementarias.

h) Realizar propuestas relacionadas con la composición de los grupos de alumnos y con los horarios de las asignaturas correspondientes al Departamento, de acuerdo con los criterios establecidos al efecto por la Junta de Departamentos.

i) Colaborar con otros Departamentos en la posible organización de actividades conjuntas, en coordinación con la Jefatura de Estudios.

j) Elaborar, al final de curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo y los resultados obtenidos por la programación, y en la que se incluya un informe de los resultados obtenidos por los alumnos al término del curso académico, detallando relación de suspensos y aprobados, renuncias de matrícula, alumnos no presentados, etc., así como las conclusiones que el Departamento extraiga



de dichos resultados. Dicha memoria se adjuntará como anexo a la que se describe en el Apartado cuarto, punto 2.5 de la presente Resolución.

k) Establecer, en su caso, las adaptaciones curriculares necesarias para los alumnos con minusvalías.

l) Impulsar la actualización pedagógica y artística y la investigación científica.

### A.3. Jefatura de Departamento.

A.3.1. Los Jefes de los Departamentos serán elegidos por los miembros de los mismos. El Director del Centro trasladará a la Dirección Provincial de Educación el resultado de dicha elección.

A.3.2. La Jefatura de Departamento será desempeñada por un profesor del mismo, funcionario de carrera, en situación de servicio activo, perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas. En su defecto, la Jefatura podrá recaer en un profesor perteneciente al Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas.

A.3.3. Las Jefaturas de Departamentos no podrán simultanearse con el desempeño de los órganos unipersonales de gobierno del centro.

A.3.4. Son competencias del Jefe de Departamento:

a) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento, respetando en cada caso la especificidad de las diferentes enseñanzas que lo integran, y representar al Departamento en la Junta de Departamentos y ante el equipo directivo.

b) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.

c) Levantar acta de cada reunión, y custodiar el libro de actas.

d) Hacer pública la información relativa a la programación de las diferentes enseñanzas del Departamento, con especial referencia a los contenidos y los criterios de evaluación.

e) Elaborar los informes relacionados con las reclamaciones de la evaluación final de curso que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y comunicar por escrito al Jefe de Estudios las decisiones adoptadas, para su posterior traslado al interesado.

f) Colaborar con la Jefatura de Estudios y con los Departamentos correspondientes en la planificación de las actividades académicas conjuntas.

g) Trasladar a la Junta de Departamentos, para su inclusión en la

Programación general anual, la propuesta de su Departamento en relación con la programación didáctica y con las actividades complementarias del mismo.

h) Trasladar a la Jefatura de Estudios las propuestas formuladas por el Departamento en relación con la composición de los grupos de alumnos y con los horarios de las asignaturas adscritas al mismo.

i) Trasladar a la Junta de Departamentos los criterios propuestos por su Departamento que han de regir, en su caso, las pruebas de admisión de las especialidades que lo integran, en relación con los contenidos de los diferentes ejercicios y los criterios de evaluación de los mismos.

j) Coordinar, en colaboración con la Jefatura de Estudios, la utilización de espacios e instalaciones y el equipamiento específico asignado al Departamento, y velar por su mantenimiento.

k) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

l) Promover la evaluación de la práctica docente, de los distintos proyectos y de las actividades del Departamento.

m) Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con otros centros o entidades para organizar actividades formativas complementarias.

n) Comunicar a los miembros del Departamento el orden del día de las reuniones de la Junta de Departamentos, informándoles de los acuerdos adoptados en la misma, y trasladar a ésta las propuestas realizadas.

ñ) Responsabilizarse de la redacción de la memoria a la que se refiere el Apartado cuarto, punto 2.5 de la presente Resolución.

A.3.5. Para la coordinación de las actividades de aquellas especialidades o asignaturas que dentro de un mismo Departamento sean impartidas por más de un profesor, los Jefes de Departamento podrán designar coordinadores de entre los profesores de dichas especialidades o asignaturas.

Dichos coordinadores podrán convocar, por propia iniciativa o a petición de uno o más profesores y presidir cuantas reuniones de los profesores de la especialidad o asignatura sean precisas.

## B) JUNTA DE DEPARTAMENTOS.

### B.1. Composición y funcionamiento.

B.1.1. Con el fin de garantizar la interrelación entre el equipo directivo y los Departamentos, se constituirá en todos los centros

superiores una Junta de Departamentos, que estará integrada por los siguientes miembros:

- a) El Director, que será su presidente;
- b) El Vicedirector;
- c) El Jefe de Estudios;
- d) Los Jefes de Departamento; y
- e) El Administrador o, en su caso, Secretario, con voz, pero sin voto.

B.1.2. La Junta de Departamentos será convocada por el Director al menos una vez al trimestre, debiéndose levantar acta de cada sesión por parte del Administrador o del Secretario.

B.1.3. Los miembros de la Junta de Departamentos deben de participar en todas las reuniones. En el caso de que no pudieran asistir, deberán justificar su ausencia.

B.1.4. Cualquier decisión de la Junta de Departamentos requerirá la presencia de al menos cinco de sus miembros, y deberá ser aprobada por mayoría absoluta de los miembros presentes.

## B.2. Funciones de la Junta de Departamentos.

La Junta de Departamentos tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones de los Departamentos, sin perjuicio de las competencias de éstos en la definición de su contenido.
- b) Aprobar y coordinar los criterios propuestos por los Departamentos en relación con las pruebas de admisión, y responsabilizarse de la publicación y difusión de los mismos a comienzo del curso académico.
- c) Elaborar y proponer al Consejo Escolar, para su aprobación, la Programación general anual del centro.
- d) Proponer al Claustro el calendario de exámenes o, pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- e) Establecer los criterios para la adecuada distribución entre los Departamentos de los recursos presupuestarios destinados a actividades complementarias y extraescolares, elaborar, a partir de las propuestas elevadas por los Departamentos, el calendario de dichas actividades, y responsabilizarse de su publicación.
- f) Establecer los criterios para la concesión de los Premios de honor, menciones honoríficas y, en su caso, matrículas de honor.
- g) Establecer y hacer público el calendario y la planificación de las enseñanzas no académicas (cursos, talleres, ciclos de conferencias y clases magistrales) que se desarrollen en el centro.
- h) Establecer la relación de asignaturas que pueden ser objeto de ampliación de matrícula.

i) Valorar y resolver las solicitudes presentadas por los alumnos relativas a la ampliación de matrícula.

j) Informar las solicitudes presentadas por los alumnos relativas a la anulación de convocatorias, que habrán de ser resueltas por el Consejo Escolar.

k) Ser informados por el profesor de la asignatura, cuando la reiteración en las faltas de asistencia del alumno en una enseñanza impida la valoración por parte del profesor de la consecución de los objetivos de la misma, del procedimiento sustitutorio de evaluación que resulte más adecuado en cada caso.

l) Proponer al Director, para su nombramiento, los tribunales que deberán juzgar las pruebas de acceso.

m) Proponer al equipo directivo las condiciones de utilización de las instalaciones del centro fuera del horario lectivo.

n) Elaborar un informe comparativo para la Memoria Anual, que permita seguir la evolución de los alumnos en el centro desde el momento de su ingreso, referida, entre otros aspectos, a su rendimiento académico, el número de titulados por especialidad y el índice de abandonos.

ñ) Establecer los criterios pedagógicos para la confección de los horarios del centro, pudiendo determinar la conveniencia de bloques horarios para las diferentes especialidades o asignaturas.

o) Apoyar las iniciativas de creación de grupos de trabajo que presenten los profesores del centro.

p) Colaborar con las evaluaciones que se desarrollen a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa.

q) Promover y hacer públicos los programas de investigación que se desarrollen en el centro.

## C) TUTORES.

### C.1. Designación.

C.1.1. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.

C.1.2. El tutor de los alumnos de Canto y de las diferentes especialidades instrumentales será el profesor de Canto o del instrumento correspondiente, el cual será designado por el Jefe de Estudios.

C.1.3. Con posterioridad a la designación, la Secretaría del centro facilitará al profesor tutor una ficha en la que se hagan constar las asignaturas en las que se encuentran matriculados los alumnos a su cargo, así como el nombre de los profesores encargados de su impartición.

C.1.4. El horario no lectivo del profesor tutor incluirá dos horas semanales destinadas a la atención de los alumnos a su cargo. Estas horas se consignarán en los horarios individuales y en los generales del centro, que serán publicados al comienzo del curso académico. Con el fin de organizar y secuenciar las reuniones de los alumnos con los profesores, las entrevistas deberán solicitarse con la suficiente antelación.

C.1.5. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutelar.

## C.2. Competencias del profesor tutor.

Son competencias del profesor tutor:

- a) Coordinar, en su caso, el proceso de evaluación de los alumnos a su cargo, organizando, presidiendo y levantando actas de las correspondientes sesiones de evaluación.
- b) Informar a la Junta de Departamentos sobre las solicitudes de ampliación o renuncia de matrícula de los alumnos a su cargo.
- c) Facilitar la integración en el centro de los alumnos a su cargo y fomentar su participación en las actividades artísticas que se realicen en el centro.
- d) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los alumnos.
- e) Informar a los profesores y a los alumnos de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- f) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- g) Colaborar con los profesores de los alumnos a su cargo, para la mejora de la práctica docente.

## CUARTO.—REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

### 1. Programación Didáctica.

1.1. Cada Departamento elaborará la programación de las enseñanzas que tiene encomendadas, siguiendo las directrices generales establecidas por la Junta de Departamentos. La programación incluirá, necesariamente, los siguientes aspectos para cada una de las asignaturas y especialidades asignadas a los diferentes Departamentos:

- a) La planificación del desarrollo de los contenidos y objetivos de cada enseñanza.

- b) Las decisiones de carácter general sobre la metodología didáctica que se va a aplicar.

- c) Los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje de los alumnos.

- d) Los criterios de promoción que se vayan a seguir, con especial referencia a los mínimos exigibles, y a los criterios de calificación.

- e) El repertorio, la bibliografía y los materiales didácticos que se vayan a utilizar.

- f) La programación de las actividades académicas conjuntas, en colaboración con los Departamentos correspondientes.

- g) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretendan realizar desde el Departamento.

1.2. Los profesores programarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones de los Departamentos a los que pertenezcan. En caso de que algún profesor decida incluir en la programación de su actividad docente alguna variación con respecto a la programación conjunta del Departamento, dicha variación, y la justificación correspondiente, deberá ser incluida en la programación del Departamento.

### 2. Programación general anual.

2.1. Los Conservatorios superiores de música dispondrán, al comienzo de cada curso escolar, de una programación general que constituirá el instrumento de planificación global de validez anual.

2.2. La Programación general anual será elaborada por la Junta de Departamentos, y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y la evaluación efectuada por el Consejo Escolar de la Programación general anual correspondiente al curso anterior, debiendo ser aprobada por este último órgano colegiado de gobierno.

2.3. La programación general anual incluirá:

- a) El horario general del centro y los criterios pedagógicos seguidos para su elaboración.

- b) La Programación de las distintas especialidades y asignaturas.

- c) La planificación general de las actividades complementarias y extraescolares que el centro tenga previsto realizar a lo largo del curso.

- d) La previsión de actividades que los profesores, a título individual o en colaboración con otros profesores de la misma o distinta especialidad, vayan a realizar durante el curso (conciertos, cur-

tos o seminarios impartidos por el profesorado, utilización de nuevas tecnologías, etc.).

e). Una memoria administrativa, que incluirá el documento de organización del centro, la estadística de principio de curso y la situación de las instalaciones y del equipamiento.

2.4. Una vez aprobada la Programación general anual, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y se remitirá otro ejemplar al Director Provincial de Educación antes del 31 de octubre de 2000.

2.5. Al finalizar el curso, el Consejo Escolar y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la Programación general anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una memoria de final de curso, en la que se incluirá:

a) Los informes de evaluación de las programaciones elaborados por los Departamentos didácticos.

b) El informe elaborado por la Junta de Departamentos que permita conocer la evolución de los alumnos en el centro desde el momento de su ingreso, a partir de los datos relativos a la matrícula, por cursos y especialidad. Estos datos reflejarán, entre otros aspectos, el número de titulados por cada especialidad y el índice de abandonos.

c) El informe elaborado por el Consejo Escolar en el que se analiza y evalúa el funcionamiento general del Centro, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia.

d) La memoria económica de las actividades complementarias y extraescolares elaborada por el Vicedirector o el Jefe de Estudios.

e) El informe del Secretario sobre las obras de reforma, acondicionamiento y mejora llevadas a cabo, en su caso, en el Centro durante el curso.

Dicha Memoria que se remitirá a la Dirección Provincial de Educación para su oportuno análisis por los Servicios de Inspección Educativa, antes del 15 de julio de 2000. Dichas conclusiones serán tenidas en cuenta en la Programación del año siguiente.

3. Enseñanzas no académicas: cursos, talleres, ciclos de conferencias y clases magistrales

3.1 Los centros, en el ejercicio de su autonomía, podrán organizar las actividades formativas —cursos, talleres, ciclos de conferencias, clases magistrales y de postgrado, conciertos— que consideren ne-

cesarias para complementar la formación de los alumnos. Dichas actividades en ningún caso supondrán la expedición de diplomas o certificaciones que induzcan a error sobre su validez académica oficial, si bien podrá dejarse constancia documental de la participación de los interesados en las mismas.

En el caso de que los centros organicen cursos dirigidos a la formación permanente del profesorado, se tendrá en cuenta que, si se quiere que surtan efectos específicos en la carrera profesional de los docentes, dichos cursos deberán ajustarse, en su convocatoria y realización, a lo establecido en la Orden de 26 de noviembre de 1992, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado.

3.2 El calendario de estas actividades para el curso académico 2000-2001 será elaborado por la Junta de Departamentos antes del comienzo de dicho curso, deberá figurar en la Programación general anual y deberá reflejarse en una memoria a final de curso.

3.3 En el caso de que estas actividades supongan ingresos económicos complementarios, se estará a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 7 de la Ley Orgánica 9/1995 de participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes, y a lo dispuesto en el Real Decreto 2723/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla la autonomía en la gestión económica de los centros docentes públicos.

3.4 De conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 9/1995, los centros superiores de Enseñanzas Artísticas fomentarán los programas de investigación en el ámbito de las disciplinas que les sean propias.

#### QUINTO.—CRITERIOS DE ORGANIZACION Y TIEMPOS LECTIVOS.

##### 1. Criterios de organización.

1.1. Durante el curso académico 2000/2001 las enseñanzas que se impartirán en los Conservatorios superiores de música corresponden a las establecidas en el Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre para el grado superior, así como aquellas de grado medio que se citan en el punto 2.2 del presente Apartado, necesarias de acuerdo con el citado Decreto para la obtención de los diferentes Títulos de Profesor Superior.

1.2. Con el fin de facilitar a los alumnos la información necesaria sobre los estudios que deben realizar para la obtención dichos títulos, se relaciona a continuación lo establecido a tal fin en el artículo 11 del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre. Dicha información deberá hacerse pública con carácter

permanente en los espacios que el centro destine al efecto. Asimismo, deberá imprimirse el número de ejemplares suficiente para ser puesta a disposición de todos aquellos interesados que lo soliciten.

A - Título de Profesor Superior de Armonía, Contrapunto y Fuga, Composición e Instrumentación:

Será necesario estar en posesión del Título de Profesor de Armonía, Contrapunto, Composición e Instrumentación, y además:

- 3.º y 4.º de Composición e Instrumentación;
- 1.º de Folklore;
- 1.º de Gregoriano;
- 2.º de Estética e Historia de la Música, de la Cultura y del Arte;
- 1.º y 2.º de Música de Cámara y/o de Conjunto instrumental (según especialidades);
- Pedagogía especializada;
- 1.º y 2.º de Prácticas de Profesorado;
- Elementos de acústica.

B - Título de Profesor Superior de Canto:

Será necesario estar en posesión del Título de Profesor de Canto, y además:

- 7.º y 8.º de Canto;
- 2.º de Estética e Historia de la Música, de la Cultura y del Arte;
- Pedagogía especializada;
- 1.º y 2.º de Prácticas de Profesorado;
- 6.º de Piano; y
- 1.º de Repentización y Transposición instrumental.

C.—Título de Profesor Superior de Dirección de Coros:

Será necesario estar en posesión del Título de Profesor de Solfeo, Teoría de la Música, Transposición y Acompañamiento, y además:

- Los tres cursos de Dirección de Coros;
- 2.º de Estética e Historia de la Música, de Cultura y del Arte;
- 1.º y 2.º de Música y Cámara y/o de conjunto instrumental (según especialidades);
- 1.º y 2.º de Prácticas de Profesorado.

D.—Título de Profesor Superior de Dirección de orquesta:

Será necesario estar en posesión del Título de Profesor de Armonía, Contrapunto, Composición e Instrumentación, y además:

- Los tres cursos de Dirección de orquesta;
- 2.º de Estética e Historia de la Música, de la Cultura y del Arte;

- 1.º y 2.º de Música de Cámara y/o de Conjunto instrumental (según especialidades);
- 1.º y 2.º de Prácticas de Profesorado;

E.—Título de Profesor Superior de Instrumento:

Será necesario estar en posesión del Título de Profesor del mismo instrumento, y además:

- Cursos de grado superior de, la especialidad instrumental;
- 2.º de Estética e Historia de la Música, de la Cultura y del Arte;
- 1.º y 2.º de Música de Cámara y/o de Conjunto instrumental (según especialidades);
- 2.º y 3.º de Repentización, Transposición instrumental y Acompañamiento (en Piano, Clave y órgano);
- Pedagogía especializada;
- 1.º y 2.º de Prácticas de Profesorado;
- Elementos de acústica.

F.—Título de Profesor Superior de Música de Cámara:

Será necesario estar en posesión del Título de Profesor de Piano, Violín o Violonchelo, y además:

- Los cursos de grado superior de Música de Cámara;
- Los cursos de grado superior de Piano, Violín o Violonchelo;
- 2.º de Estética e Historia de la Música, de la Cultura y del Arte;
- 1.º y 2.º de Prácticas de Profesorado;
- Pedagogía especializada.

G.—Título de Profesor Superior de Musicología:

Será necesario estar en posesión del Título de Profesor de Solfeo, Teoría de la Música, Transposición y Acompañamiento, y además:

- Todos los cursos de musicología, Gregoriano, Folklore, Rítmica y Paleografía;
- 1.º y 2.º de Contrapunto;
- 2.º de Estética e Historia de la Música y de la Cultura y del Arte;
- Pedagogía especializada;
- 1.º y 2.º de Prácticas de Profesorado.

H.—Título de Profesor Superior de Pedagogía Musical:

Será necesario estar en posesión del Título de Profesor de Solfeo, Teoría de la Música, Transposición y Acompañamiento, y además:

- Todos los cursos de Folklore;
- 1.º de Gregoriano;
- 2.º de Estética e Historia de la Música, de la Cultura y del Arte;
- 1.º y 2.º de Prácticas de Profesorado;
- Pedagogía especializada.

I.—Título de Profesor Superior de Solfeo, Teoría de la Música, Transposición y Acompañamiento:

Será necesario estar en posesión del Título de Profesor de Solfeo, Teoría de la Música, Transposición y Acompañamiento, y además:

- 8.º de Piano;
- 1.º y 2.º de Contrapunto;
- 2.º de Estética e Historia de la Música, de la Cultura y del Arte;
- 1.º y 2.º de Música de Cámara;
- Pedagogía especializada;
- 1.º y 2.º de Prácticas de Profesorado;
- Elementos de acústica.

## 2. Tiempos lectivos.

Los tiempos lectivos serán los que se establecen a continuación, de forma diferenciada para las distintas enseñanzas.

### 2.1. Enseñanzas del grado superior

a) COMPOSICION E INSTRUMENTACION (cursos 3.º y 4.º): Cada grupo de alumnos recibirá 3 horas de clase semanales. El número máximo de alumnos por grupo será de 4.

b) DIRECCION DE CORO y DIRECCION DE ORQUESTA: Cada grupo de alumnos recibirá 3 horas de clase semanales.

c) INSTRUMENTOS Y CANTO: El alumno recibirá 75 minutos semanales de atención individual; no obstante, cuando el horario lectivo del profesor lo permita, dicho tiempo de atención individual se ampliará a 90 minutos semanales.

Además, los alumnos de las especialidades de canto, cuerda-arco y viento, realizarán un trabajo individual y continuado durante todo el curso con un profesor pianista acompañante, que será de 1 hora semanal para la especialidad de canto, 45 minutos semanales para las especialidades de cuerda-arco y viento-madera (incluido el saxofón), y 30 minutos semanales para las de viento metal, sin perjuicio de que el tiempo señalado para estas últimas pueda ser ampliado, de acuerdo con las disponibilidades del centro. Para las colaboraciones que se soliciten por parte de las especialidades de Dirección de Coro, Guitarra y Percusión, la duración y periodicidad de dicho trabajo se coordinará oportunamente por los Jefes de los Departamentos correspondientes.

d) MUSICA DE CAMARA: Cada agrupación camerística recibirá 1 hora y 30 minutos de clase a la semana.

e) MUSICOLOGIA: Cada grupo de alumnos recibirá, en cada una de las asignaturas que configuran la especialidad, tres horas de clase semanales. El número máximo de alumnos por grupo será de 15.

f) PEDAGOGIA MUSICAL: Cada grupo de alumnos recibirá 3 horas de clase a la semana. El número máximo de alumnos por grupo será de 15.

g) PEDAGOGIA ESPECIALIZADA EN LAS DISTINTAS ESPECIALIDADES Y PRACTICAS DE PROFESORADO: Cada grupo de alumnos recibirá una clase semanal de 1 hora y 30 minutos de duración en cada una de dichas enseñanzas.

No obstante, y de acuerdo con lo previsto en el artículo quinto, número cuatro, letra i), del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, sobre Reglamentación General de los Conservatorios de Música, la asignatura de «Pedagogía especializada» podrá desarrollarse en dos cursillos monográficos. Los centros que opten por utilizar esta vía para la impartición de la citada asignatura, deberán seguir para ello los siguientes criterios organizativos:

a) El número total de horas lectivas entre ambos cursillos será como mínimo de 45.

b) Corresponde a los centros determinar la impartición de ambos cursillos en dos años académicos o en uno solo.

c) La impartición de esta asignatura no podrá desarrollarse en clases de más de tres horas de duración por semana.

En las clases colectivas, los tiempos lectivos indicados podrán ser reducidos en aquellos casos en que el número de alumnos por grupo sea muy inferior al máximo establecido.

No obstante lo anterior, los Directores podrán elevar en tiempo y forma a la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa propuesta de modificación de los tiempos lectivos del grado superior, con el informe favorable de la Junta de Departamentos y el informe preceptivo de la Dirección Provincial de Educación. En todo caso dichas propuestas estarán condicionadas a las disponibilidades organizativa de profesorado del centro.

### 2.2. Enseñanzas del grado medio necesarias para la obtención de las titulaciones superiores.

Para las enseñanzas correspondientes al grado medio de los estudios regulados en el Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, que son necesarias para la obtención de los diferentes Títulos de Profesor Superior, regirán las ratios y tiempos lectivos que se establecen a continuación, sin perjuicio del tratamiento singular que, ante determinados supuestos debidamente justificados, pueda autorizar la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa:

a) ARMONIA Y MELODIA ACOMPAÑADA (curso 3.º): Cada grupo de

alumnos recibirá 4 horas de clase semanales. El número máximo de alumnos por grupo será de 10.

b) CONJUNTO INSTRUMENTAL (cursos 1.º y 2.º): Cada grupo de alumnos recibirá 1 hora y 30 minutos de clase a la semana.

c) CONTRAPUNTO y FUGA:

— Curso 1.º: Cada grupo de alumnos recibirá 4 horas de clases semanales. El número máximo de alumnos por grupo será de 10.

— Curso 2.º y Fuga: Cada grupo de alumnos recibirá 4 horas de clase semanales. El número máximo de alumnos por grupo será de 8.

d) ELEMENTOS DE ACUSTICA: Cada grupo de alumnos recibirá 1 hora y 30 minutos de clase a la semana. El número máximo de alumnos por grupo será de 30.

No obstante, la impartición de esta asignatura podrá desarrollarse en dos cursillos monográficos, para la organización de los cuales se seguirán los mismos criterios establecidos para la enseñanza de «Pedagogía especializada» en la letra g) del punto 2.1. del presente Apartado.

e) ESTETICA, HISTORIA DE LA MUSICA, HISTORIA DE LA CULTURA Y DEL ARTE (curso 2.º): Cada grupo de alumnos recibirá 1 hora y 30 minutos de clase a la semana. El número máximo de alumnos por grupo será de 30.

f) MUSICA DE CAMARA (1.º y 2.º) Cada agrupación camerística recibirá 1 hora de clase a la semana.

g) REPENTIZACION, TRANSPOSICION INSTRUMENTAL y ACOMPAÑAMIENTO:

— Curso 1.º (sólo alumnos de Canto): Cada grupo de alumnos recibirá dos horas de clase semanales. El número máximo de alumnos por grupo será de 10.

— Cursos 2.º y 3.º: Cada grupo de alumnos recibirá tres horas de clase semanales. El número máximo de alumnos por grupo será de 5.

En las enseñanzas de Armonía, Contrapunto y Fuga, Composición, y Repentización, Transposición instrumental y Acompañamiento, los tiempos lectivos indicados están determinados en proporción al número máximo de alumnos que se establece en cada caso. Por lo tanto, deberán ser reducidos en aquellos casos en que el número de alumnos por grupo sea muy inferior al máximo establecido.

#### SEXTO.—REGIMEN DEL PROFESORADO.

##### 1. Horario lectivo del profesorado.

1.1. La jornada semanal de los funcionarios docentes será la esta-

blecida en la Orden de 31 de julio de 1987, sobre jornada de funcionarios de centros públicos de Enseñanzas Artísticas.

1.2. El número máximo de horas lectivas diarias será de 5. No obstante, de acuerdo con lo previsto en el punto 3.º de dicha Orden, la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa podrá autorizar una distribución horaria distinta a la indicada en dicho punto, en caso de que hubiera motivos excepcionales que así lo justificaran.

1.3. La jornada lectiva mínima semanal de los órganos unipersonales de gobierno y de coordinación didáctica será la siguiente:

a) Los Directores, Jefes de Estudios y Secretarios impartirán seis horas de docencia efectiva.

b) Los Vicedirectores impartirán nueve horas de docencia efectiva.

c) Los Jefes de Departamento tendrán una reducción de 3 horas semanales en su horario de docencia efectiva.

##### 2. Horario complementario de dedicación directa al centro.

Las horas complementarias de dedicación directa al centro se dedicarán a tutorías, reuniones de Departamentos y, en su caso, de coordinación de especialidad, sesiones de evaluación, participación en los órganos colegiados, atención a los alumnos, realización de actividades culturales, cursos de perfeccionamiento para alumnos (cursos de postgrado, clases magistrales,...), audiciones, labores de biblioteca, archivo, investigación y publicación, etc.

##### 3. Confección de los horarios.

3.1. El Jefe de Estudios confeccionará los horarios con arreglo a los criterios pedagógicos establecidos por la Junta de Departamentos y a lo recogido en la presente Resolución, debiendo garantizar un horario lectivo funcional para el alumnado, y haciendo prevalecer siempre las necesidades del centro.

3.2. Una vez confeccionados los horarios, el Jefe de Estudios los comunicará a los diferentes Departamentos, para que los profesores integrantes de los mismos procedan a la elección de horario por orden de antigüedad. Ninguna modificación posterior podrá suponer un perjuicio que afecte a los alumnos o a la organización del centro.

3.3. A los efectos anteriores, la antigüedad de los profesores será la del Cuerpo al que pertenecen y de acuerdo con el siguiente orden:

1.º Catedráticos Numerarios.

2.º Profesores Numerarios.

3.º Catedráticos Interinos.

4.º Profesores Interinos.

a) En el caso de que la antigüedad en el Cuerpo sea la misma, se aplicará como criterio de desempate el número de orden establecido en la oposición por la que se accedió al Cuerpo, y en segundo término el de mayor antigüedad en el centro.

b) El horario definitivo será remitido para su aprobación a la Dirección Provincial de Educación antes del 25 de septiembre de 2000.

#### 4. Aprobación de los horarios.

4.1. La aprobación definitiva de los horarios del profesorado corresponde a las Direcciones Provinciales de Educación previo informe de los Servicios de Inspección Educativa, que en todo caso, verificarán la aplicación que los criterios pedagógicos establecidos por la Junta de Departamentos, así como los establecidos en esta Resolución, sin perjuicio de la consideración de la naturaleza singular de las correspondientes enseñanzas.

4.2. La Dirección Provincial de Educación resolverá en un plazo de quince días a partir de la recepción de los citados horarios. Con posterioridad a dicha aprobación, el horario general del centro será adjuntado a la Programación general anual.

#### 5. Control de asistencia.

5. 1. El control de asistencia del profesorado corresponde al Jefe de Estudios y, en última instancia, al Director.

5.2. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente al Jefe de Estudios con la mayor brevedad posible. Asimismo, el profesor deberá cumplimentar y entregar al Jefe de Estudios los justificantes correspondientes el mismo día de su incorporación al centro. A estos efectos, se tendrá a disposición de los profesores modelos de justificante en la Secretaría del centro.

5.3. Los Directores de los centros deberán remitir al Servicio de Inspección Educativa, antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas elaborados por el Jefe de Estudios relativos al mes anterior. En los modelos habituales se incluirán las clases no impartidas por el profesorado, estén o no estén justificadas las ausencias. En informe adjunto se especificarán las faltas de asistencia a las actividades de dedicación al centro que figuren en el horario personal de profesor y que habrían debido realizarse a lo largo del respectivo mes, y se informará asimismo sobre las clases pendientes de recuperación.

5.4. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los profesores correspondientes.

5.5. Una copia del parte de faltas remitido al Servicio de Inspección Educativa se hará pública, en lugar visible, en la sala de profesores. Otra copia se pondrá a disposición del Consejo Escolar.

5.6. El Director del centro comunicará a la Dirección Provincial de Educación en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un profesor que resulte injustificado, con el fin de iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor correspondiente.

5.7. Cuando fuera detectado por los Servicios de Inspección Educativa cualquier incumplimiento por parte del equipo directivo de las responsabilidades que la presente Resolución le confieren en el control de la asistencia del profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, hacerlo fuera de plazo, o por no haber realizado las notificaciones consiguientes a las que se refieren los párrafos anteriores, dicho Servicio de Inspección lo comunicará a la Dirección Provincial de Educación para que ésta actúe en consecuencia.

#### 6. Compatibilidades.

6.1. De acuerdo con el último párrafo del apartado segundo del artículo cuarto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y por la disposición adicional duodécima de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de conformidad con el artículo 21 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y de la Instrucción 002/2000 de 7 de abril de la Dirección General de Personal Docente, se podrá autorizar la compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo en el sector público cultural a los Catedráticos y Profesores de Música y Artes Escénicas de los Conservatorios superiores de música.

6.2. El procedimiento de gestión y resolución de solicitud de la citada compatibilidad se ajustará a lo acordado en la Instrucción de 002/2000 de 7 de abril de la Dirección General de Personal Docente.

#### SEPTIMO.—EVALUACION Y RECLAMACIONES.

##### 1. Valoración objetiva del rendimiento escolar.

1.1. Respetando la autonomía de los centros para establecer sus normas de convivencia y los mecanismos que permitan el



ejercicio efectivo de los derechos y deberes por los alumnos, y con el fin de garantizar el principio de igualdad que debe presidir la valoración objetiva del rendimiento escolar de estos alumnos, los centros deberán ajustarse a lo dispuesto en el presente apartado.

1.2. El Profesor-tutor, después de cada sesión de evaluación, así como cuando se den circunstancias que lo aconsejen, informará a los alumnos sobre su rendimiento académico y la marcha de su proceso evolutivo. Esta comunicación se hará por escrito e incluirá, en su caso, las calificaciones que se hubieran formulado.

1.3. Los Departamentos, bajo la dirección del Jefe de Departamento, elaborarán y darán a conocer a los alumnos la información relativa a la programación de las enseñanzas que los integran.

1.4. Todos aquellos documentos, registros, pruebas, ejercicios y trabajos escritos, cuestionarios y demás instrumentos de evaluación utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del aprendizaje del alumno, deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del respectivo curso académico. Los centros establecerán los procedimientos oportunos para asegurar esta conservación.

1.5. La aplicación del proceso de evaluación conducente a una valoración objetiva del rendimiento escolar del alumno requiere su asistencia regular a las clases. Cuando la reiteración en las faltas de asistencia del alumno en una enseñanza impida la valoración por parte del profesor de la consecución de los objetivos de la misma, corresponde al profesor decidir el procedimiento sustitutorio de evaluación que resulte más adecuado en cada caso.

1.6. En el caso de las especialidades instrumentales y canto, los alumnos que, de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior, hubieran perdido el derecho a la evaluación en la enseñanza correspondiente a dichas especialidades, perderán asimismo el derecho a la reserva de plaza para el curso siguiente, debiendo superar un nuevo proceso de admisión si quisieran continuar sus estudios en el centro, dado el carácter individual de dichas enseñanzas.

## 2. Exámenes.

### 2.1. Calificaciones.

Para las calificaciones de las enseñanzas del grado superior correspondientes a la ordenación académica establecida en el Decreto

2618/1966, de 10 de septiembre, se estará a lo dispuesto en los artículos 21, 22, 23 y 24 del mismo.

Con respecto a los Premios de honor, Menciones honoríficas y Matrículas de honor, la Junta de Departamentos establecerá los criterios oportunos para su concesión.

### 2.2. Convocatorias.

Los alumnos disponen de un límite de cuatro convocatorias para cada asignatura.

### 2.3. Calendario de exámenes finales.

Los exámenes ordinarios de los alumnos oficiales se celebrarán a partir del 11 de junio de 2001, y los extraordinarios entre el 3 y el 14 de septiembre de 2001, de acuerdo con el calendario que establezca cada centro.

Ningún conservatorio de música podrá celebrar exámenes fuera de su propia localidad sin la autorización expresa de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa conforme a lo establecido en la Reglamentación General de los Conservatorios de Música.

## 3. Procedimiento de reclamación de las calificaciones.

3.1. Los alumnos podrán solicitar de los profesores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones que se adopten como resultado de dicho proceso. En el caso de que las calificaciones sean objeto de reclamación, ésta se tramitará de acuerdo con lo establecido en el presente apartado.

### 3.2. Reclamaciones en el centro.

3.2.1. Los alumnos que estuviesen en desacuerdo con las calificaciones finales podrán solicitar por escrito la revisión de las mismas en un plazo de tres días lectivos contados a partir de aquél en que se produjo su comunicación.

3.2.2. Las solicitudes de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, serán tramitadas a través del Jefe de Estudios, quien la trasladará al Jefe del Departamento en el que esté integrada la enseñanza con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo. En el caso de las enseñanzas de la nueva ordenación, cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción, el Jefe de Estudios la trasladará al profesor-tutor del alumno, como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

3.2.3. En el primer día lectivo siguiente a aquél en que finalice el

periodo de solicitud de revisión, cada Departamento procederá al estudio de las solicitudes de revisión y elaborará los correspondientes informes que recojan:

- a) La descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar.
- b) El análisis realizado en lo referente a la adecuación de los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación correspondiente; y la correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación para la superación de la asignatura; y
- c) La decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

3.2.4. El Jefe de Departamento comunicará por escrito al Jefe de Estudios la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada, para su traslado al interesado.

3.2.5. Los alumnos que estuvieran en desacuerdo con la calificación global o parcial obtenida en la prueba de acceso al centro dispondrán para reclamar, de un plazo máximo de tres días contados a partir de hacerse pública dicha calificación. El Tribunal dispondrá asimismo, de un plazo de tres días para comunicar por escrito al Jefe de Estudios la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación, revisada, para su traslado al interesado.

### 3.3. Reclamación ante la Dirección Provincial de Educación.

3.3.1. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final del curso obtenida en una asignatura, el interesado podrá solicitar por escrito al Director del centro, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación.

3.3.2. El Director del centro, en el plazo más breve posible y en todo caso no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la Dirección Provincial de Educación. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director acerca de las mismas.

3.3.3. En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el Servicio de Inspección Educativa conforme a lo es-

tablecido en el apartado siguiente, el Director Provincial de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al Director del centro para su aplicación y traslado al interesado.

3.3.4. El Servicio de Inspección Educativa analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación de la enseñanza correspondiente, y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:

- a) Adecuación de los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación.
- b) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación para la superación de la asignatura.
- c) Cumplimiento por parte del centro de lo establecido en los apartados anteriores.

3.3.5. El Servicio de Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en la enseñanza a la que haga referencia la reclamación para la elaboración de su informe, así como solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

3.3.6. Si del análisis del expediente de reclamación y por razones excepcionales se derivara la conveniencia de aplicar una prueba extraordinaria, el Director Provincial de Educación podrá resolver ordenando la realización de la misma con la mayor brevedad posible. Dicha prueba será elaborada por el Departamento correspondiente conforme a la programación de la enseñanza de que se trate, y su aplicación será supervisada por el Servicio de Inspección Educativa.

### OCTAVO.—PUBLICACION DE PLAZAS VACANTES.

1. Los centros harán pública, con suficiente antelación, su oferta de plazas vacantes, las cuales se adjudicarán entre los alumnos de nuevo ingreso que hayan superado las pruebas de acceso establecidas para las diferentes enseñanzas.

2. La oferta de plazas vacantes de los centros superiores deberá ser aprobada por la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa. A tal fin, los Servicios de Inspección de Educación remitirán la previsión de los centros superiores sobre el número de plazas vacantes en cada especialidad para el curso 2000-2001 antes del 3 de julio de 2000.

3. El cálculo para la previsión de plazas vacantes deberá hacerse en función de la plantilla orgánica de profesores de las diferentes especialidades, y de la ratio y los tiempos lectivos establecidos para estas enseñanzas sin perjuicio del tratamiento singular que, ante

determinados supuestos debidamente justificados, pueda autorizar esta Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa. De igual modo se tendrá en cuenta para dicha previsión que el número de alumnos por profesor en las diferentes especialidades instrumentales y en Canto, de acuerdo con lo establecido, no podrá exceder de 12.

4. Los Servicios de Inspección Educativa velarán especialmente por la observación de la ratio y los tiempos lectivos mencionados, dada su importancia en la determinación de la oferta de plazas. Asimismo, deberá tenerse en cuenta la posible variación que, en su caso, puede producirse en la previsión como consecuencia de los resultados obtenidos en los exámenes de septiembre.

#### NOVENO.—PUBLICIDAD EN LOS CENTROS.

Los centros velarán para que el contenido de la presente Resolución sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa, dando la suficiente difusión a través de los tabloneros de anuncios o de los mecanismos que cada centro tenga establecido al efecto.

Mérida, a 30 de mayo de 2000.

El Director General de Formación Profesional y  
Promoción Educativa,  
RAFAEL RODRIGUEZ DE LA CRUZ

### ***RESOLUCION de 30 de mayo de 2000, de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa por la que se dictan normas para la fijación del calendario escolar, la admisión y matriculación de alumnos en los conservatorios superiores de música, para el curso académico 2000/2001***

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, establece que el sistema educativo comprenderá enseñanzas de régimen general y enseñanzas de régimen especial, abarcando estas últimas, las enseñanzas de idiomas y las enseñanzas artísticas, las cuales según establece la misma ley, tendrán como finalidad, proporcionar a los alumnos una formación artística de calidad y garantizar la cualificación de los futuros profesionales de la música, la danza, el arte dramático, las artes plásticas y el diseño.

Mediante Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, se traspasan de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura las funciones y servicios en materia de Enseñanzas de Régimen Especial.

Por Decreto del Presidente 17/1999, de 22 de diciembre, se asignan a la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, las funciones y servicios en materia de Enseñanzas de Régimen Especial, traspasadas por el Real Decreto antes mencionado.

El Decreto 196/1999, de 28 de diciembre, de estructura orgánica de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, en su artículo 9.1, d), atribuye a la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa la ordenación y ejecución de los planes y programas educativos en las enseñanzas de régimen especial, educación de personas adultas y a distancia.

En su virtud

#### RESUELVO

##### PRIMERA.—AMBITO DE APLICACION.

La presente Resolución será de aplicación a los Conservatorios superiores de música radicados en territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, incluidos aquellos Centros públicos, cuya titularidad corresponda a las Corporaciones Locales.

##### SEGUNDA.—CALENDARIO PARA EL CURSO ACADEMICO 2000-2001.

1. Los Centros comenzarán su actividad el día 1 de septiembre de 2000. Las clases darán comienzo el 27 de septiembre de 2000.

2. Para la fecha de comienzo de las clases, habrán de estar totalmente terminadas todas las actividades preparatorias del curso: matriculación de alumnos, organización de grupos y establecimiento de horarios. Los Directores velarán por el exacto cumplimiento de lo anteriormente expresado.

3. El horario lectivo será desarrollado en jornada de mañana y tarde, de lunes a viernes. La mañana del sábado podrá ser utilizada, opcionalmente, para fines lectivos y actividades complementarias.

4. Las clases terminarán el día 8 de junio de 2001.

##### TERCERA.—ADMISION DE ALUMNOS.

1. Examen de ingreso al grado superior.

1.1 . Normas generales

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2618/1966, de 10

de septiembre, y en el Real Decreto 970/1994, de 13 de mayo, para acceder al grado superior de Música será preciso tener cumplidos los 16 años de edad, haber aprobado los estudios necesarios para obtener el título de Profesor correspondiente, y superar un examen de ingreso a dicho grado en la correspondiente especialidad. Dicho examen tendrá lugar en la segunda quincena de septiembre de 2000, de acuerdo con el calendario que establezca cada centro.

Asimismo, el examen de ingreso será obligatorio para aquellos alumnos que deseen ingresar en un curso de grado superior distinto del primero por tener ya aprobado el curso o cursos anteriores de la especialidad correspondiente. En este caso, el examen tendrá la misma estructura que se determina a continuación para el ingreso en las diferentes especialidades, con la lógica adaptación de los contenidos a la dificultad del curso de que se trate.

## 1.2. Tribunales

Los tribunales serán designados por el director del Conservatorio y estarán formados por cinco profesores del centro, de la especialidad correspondiente, pertenecientes al cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas. Cuando no se alcanzara dicho número, se completará con catedráticos de especialidades adscritas al mismo Departamento.

Sólo se constituirá un único tribunal por especialidad, cuyos miembros dejarán constancia de los resultados obtenidos en el examen de ingreso por los candidatos mediante la cumplimentación del acta correspondiente, que deberá ir firmada por todos los miembros del tribunal. Dicha acta será entregada a la Secretaría del centro para su custodia y para, a partir de los datos consignados en la misma, se proceda a la adjudicación de las plazas vacantes.

## 1.3. Requisitos académicos y estructura del examen de ingreso.

1.3.1. Los requisitos académicos y la estructura del examen de ingreso para las diferentes especialidades serán los siguientes:

### a) CANTO:

Será preciso haber aprobado los estudios necesarios para obtener el Título de Profesor de Canto.

El candidato deberá presentar un programa integrado por obras que representen al menos tres estilos diferentes, del que deberá interpretar lo que el tribunal considere oportuno. La duración de esta prueba será de treinta minutos aproximadamente.

### b) COMPOSICION E INSTRUMENTACION:

Será preciso haber aprobado los estudios necesarios para obtener el Título de Profesor de Armonía, Contrapunto y Fuga, y Composición e Instrumentación.

El candidato deberá presentar un trabajo de composición, así como realizar un análisis de una obra o fragmento, y una instrumentación para una plantilla dada total o parcialmente, de un fragmento propuesto por el tribunal.

### c) DIRECCION DE CORO:

Será preciso haber aprobado los estudios necesarios para obtener el Título de Profesor de Solfeo, Teoría de la Música, Transposición y Acompañamiento.

El candidato deberá realizar un análisis de una obra o fragmento, y una armonización para coro mixto de una melodía con texto propuesto por el tribunal.

### d) DIRECCION DE ORQUESTA:

Será preciso haber aprobado los estudios necesarios para obtener el Título de Profesor de Armonía, Contrapunto y Fuga, y Composición e Instrumentación.

El candidato deberá realizar un análisis de una obra o fragmento, y una instrumentación para una plantilla dada total o parcialmente, de un fragmento propuesto por el tribunal.

### e) ESPECIALIDADES INSTRUMENTALES:

Será preciso haber aprobado los estudios necesarios para obtener el Título de Profesor de la especialidad instrumental correspondiente.

El candidato deberá presentar un programa que incluya obras y estudios, en el que estén representados al menos tres estilos diferentes, del que deberá interpretar lo que el tribunal considere oportuno. La duración de esta prueba será de treinta minutos aproximadamente.

### f) MUSICA DE CAMARA:

Será preciso haber aprobado los estudios necesarios para obtener el Título de Profesor de Piano, Violín o Violonchelo.

Los candidatos que hubieran superado el examen de ingreso en las especialidades de Piano, Violín o Violonchelo y deseen realizar los cursos de grado superior de Música de Cámara estarán exentos de prueba específica en tanto sean alumnos del centro en alguno de los cursos de dichas especialidades y haya vacantes disponibles en Música de Cámara. De no cumplirse una de

estas dos condiciones, deberán superar una prueba específica, para la que presentarán un programa integrado por obras características en el que estén representados al menos tres estilos diferentes, del que se interpretará lo que el tribunal considere oportuno. La duración de esta prueba será de treinta minutos aproximadamente.

g) MUSICOLOGIA:

Será preciso haber aprobado los estudios necesarios para obtener el Título de Profesor de Solfeo, Teoría de la Música, Transposición y Acompañamiento.

El candidato deberá realizar un análisis de una obra o fragmento, y un trabajo de armonía.

h) MUSICA SACRA: Será preciso haber aprobado los estudios necesarios para obtener el Título de Profesor de Órgano. El candidato deberá interpretar al órgano una obra de libre elección, y realizar un trabajo de armonía.

i) PEDAGOGIA MUSICAL:

Será preciso haber aprobado los estudios necesarios para obtener el Título de Profesor de Solfeo, Teoría de la Música, Transposición y Acompañamiento.

El candidato deberá realizar un trabajo vocal e instrumental para instrumentos didácticos, a partir de un tema o texto dado, y una prueba práctica para evaluar sus capacidades rítmicas y auditivas.

j) SOLFEO, TEORIA DE LA MUSICA, TRANSPOSICION Y ACOMPAÑAMIENTO:

Será preciso haber aprobado los estudios necesarios para obtener el Título de Profesor de Solfeo, Teoría de la Música, Transposición y Acompañamiento.

El candidato, para la inscripción en Pedagogía especializada y Prácticas de profesorado, únicas asignaturas constitutivas del grado superior de esta especialidad, deberá realizar una prueba consistente en una lectura entonada de una melodía, e interpretación simultánea de su acompañamiento al piano, que podrá ser dado total o parcialmente, y comentario analítico a partir de una audición de un fragmento musical.

1.3.2. El examen de ingreso, que será público en el caso de las especialidades instrumentales y canto, se calificará entre cero y diez puntos, valorándose globalmente los diferentes ejercicios que, en su caso, lo configuren, siendo necesaria para su superación haber obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos.

1.3.3. La superación del examen de ingreso solamente dará derecho a cursar las asignaturas conducentes al Título Superior de la especialidad correspondiente - salvo en el caso de Música de Cámara, en las condiciones establecidas en el apartado b) de este punto, facultando únicamente para matricularse en el año académico para el que haya sido convocado.

1.3.4. Para facilitar a los candidatos la preparación de la prueba de acceso a las diferentes especialidades, los Conservatorios deberán hacer públicas, con una antelación mínima de tres meses, las orientaciones que consideren oportunas sobre el nivel de dificultad exigible dentro de la estructura señalada para cada especialidad en el apartado presente. Asimismo, harán pública la información relativa a los siguientes aspectos:

- especialidades impartidas en el centro y ordenación académica de las mismas;
- requisitos académicos de titulación que se exigen para el acceso a las diferentes especialidades;
- plazo de entrega de la solicitud;
- fecha de realización de las diferentes pruebas;
- la estructura de la prueba y el tiempo estimado para su realización; todos aquellos aspectos que se consideren oportunos para la mayor información de los interesados.

## 2. Adjudicación de plazas.

2.1. Al término del examen de ingreso en cada especialidad los centros harán pública la relación de aspirantes aprobados, en la que se consignará la puntuación obtenida por los mismos. Los apellidos y nombre de los aspirantes se relacionarán en orden de mayor a menor puntuación obtenida. Asimismo, en dicha relación se consignará qué aspirantes han obtenido plaza en el centro, de acuerdo con las vacantes existentes.

En este sentido, debe tenerse en cuenta que la superación del examen de ingreso surtirá efectos únicamente para el curso 2000/2001, y dará derecho a la adjudicación de plaza en la especialidad solicitada, excepto en el caso de que no haya vacantes disponibles en la misma.

2.2. La adjudicación de las plazas vacantes se regirá por los siguientes criterios, de acuerdo con el orden en que se relacionan:

- a) Mayor puntuación obtenida.
- b) En caso de empate, tendrá prioridad el aspirante de menor edad.
- c) Las plazas que, en su caso, sigan resultando vacantes, podrán

ser adjudicadas a aspirantes que hayan superado la prueba en un centro distinto.

2.3. La adjudicación de las plazas no será efectiva hasta tanto no se formalice la matrícula en el plazo señalado. En el caso de que dicha formalización no tuviera lugar, se perderá el derecho a la plaza, que pasará al siguiente candidato de la lista que estuviera aprobado.

2.4. En el caso de que antes del 15 de noviembre de 2000 se produjera alguna vacante en una especialidad determinada, ésta será adjudicada al aspirante que, habiendo superado en el mismo centro o, en su defecto, en un centro distinto, el examen de ingreso a dicha especialidad, le correspondiera, de acuerdo con los criterios arriba establecidos, y que no hubiera podido formalizar la matrícula por no disponer el centro de plaza vacante en su momento.

### 3. Traslado de expediente.

Las solicitudes de aquellos alumnos que, estando matriculados en un Conservatorio superior desearan trasladar su expediente a otro Conservatorio superior para proseguir en éste sus estudios a partir del curso siguiente, sólo podrán ser aceptadas si, una vez concluidos los exámenes de ingreso al grado superior el centro dispusiese de plazas vacantes en la especialidad correspondiente.

### 4. Reingreso en el centro.

Los alumnos que, habiendo abandonado los estudios en el centro, soliciten reingresar en el mismo para proseguir dichos estudios, serán readmitidos sólo en el caso de que el número de solicitudes de nuevo ingreso en la especialidad correspondiente sea inferior al que se determina en la previsión de plazas vacantes. En caso contrario, deberán superar una nueva prueba de acceso.

En todo caso, serán admitidos aquellos alumnos que hubieran superado en su día los cursos constitutivos del grado superior de la especialidad y deseen cursar únicamente las asignaturas de Prácticas de Profesorado y de Pedagogía especializada (sin perjuicio de lo dispuesto en la letra j) del punto 1.2. anterior para el Título de Profesor Superior de Solfeo, Teoría de la Música, Transposición y Acompañamiento), o bien cualquiera de las conducentes al Título de Profesor Superior correspondiente, siempre que el centro disponga de plazas en dichas asignaturas. En caso contrario, el centro establecerá el procedimiento selectivo que considere oportuno.

## CUARTA.—MATRICULA.

### 1. Matrícula de alumnos oficiales de nuevo ingreso.

Los alumnos que, una vez superado el examen de ingreso, hayan obtenido plaza en el centro, deberán presentar un certificado académico de los estudios realizados, expedido por el Conservatorio profesional donde hayan sido cursados dichos estudios, en el momento de formalizar la matrícula.

#### 1. 1. Plazos.

Los alumnos oficiales que, en la convocatoria de junio superen todas las asignaturas en las que estén matriculados en el presente curso 1999/2000, efectuarán la matrícula para el curso 2000/2001 durante los quince días siguientes a la finalización de los exámenes de junio. En el caso de tener alguna asignatura pendiente, el plazo de matrícula se cerrará en los cinco días hábiles siguientes a la finalización de los exámenes de septiembre.

La matrícula de los alumnos que superen el examen de ingreso en las diferentes especialidades se formalizará con carácter inmediato tras la celebración de dicho examen, y, en todo caso, antes del 30 de septiembre de 2000.

#### 1.2. Condiciones para la matriculación.

— No se podrá formalizar matrícula sólo en Pedagogía especializada o Prácticas de profesorado, en tanto el alumno no haya superado los cursos constitutivos del grado superior de la especialidad correspondiente.

Asimismo, tampoco se podrá formalizar matrícula sólo en 3.º ó 4.º de Música de Cámara, en esa especialidad, en tanto el alumno no haya superado los cursos de grado superior de Piano, Violín o Violonchelo.

— Los alumnos de los Conservatorios superiores podrán matricularse en el centro de aquellas asignaturas que, aunque clasificadas de grado medio, se exigen para la obtención de los respectivos Títulos de Profesor Superior, con el fin de facilitar a los alumnos estas exigencias académicas y evitar la simultaneidad de matrícula en dos centros. Los Conservatorios superiores, de acuerdo a sus posibilidades organizativas, darán prioridad a los alumnos que se encuentren en dicha situación para matricularse en las asignaturas y cursos que se detallan a continuación, junto con la titulación para la que son requeridas:

Acústica: (Títulos de Profesor Superior de todas las especialidades instrumentales).

Armonía: 3.º (Títulos de Profesor Superior de Piano, órgano y Clave).

Conjunto instrumental/Música de Cámara: 1.º y 2.º (Título de Profesor Superior de todas las especialidades instrumentales).

Contrapunto: 1.º, 2.º (Títulos de Profesor Superior de Musicología y Solfeo y Teoría de la Música).

Historia/Estática/Arte: 2.º (Títulos de Profesor Superior de todas las especialidades).

Repentización, transposición instrumental y acompañamiento: 1.º (Título de Profesor Superior de Canto) 2.º y 3.º (Títulos de Profesor Superior de Piano, Órgano y Clave).

Si formalizada la matrícula en dichas asignaturas y cursos por parte de aquellos alumnos que tuvieran prioridad de acuerdo con lo establecido en el punto anterior, quedasen plazas vacantes en las mismas, dichas plazas podrán ser adjudicadas a alumnos del centro que cursen otras especialidades para las que dichas asignaturas y cursos no sean requisito obligatorio para la titulación correspondiente.

Una vez atendida la demanda de matriculación conforme a los dos supuestos que anteceden, y si el centro dispusiera de plazas vacantes, se abrirá matrícula exclusivamente para los alumnos del centro en el curso 4.º de Armonía y Melodía acompañada, así como en Fuga y en los cursos 1.º y 2.º de Composición, dado que el largo recorrido académico requerido para acceder a dichos cursos de grado medio lleva, en la mayoría de los casos, a su simultaneidad con los estudios de grado superior de las especialidades instrumentales.

### 1.3. Simultaneidad.

Los alumnos de los Conservatorios superiores podrán simultanear la matrícula en un Conservatorio profesional, siempre que se trate de la misma modalidad de matrícula en ambos centros, cuando se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

— Estar cursando además el grado medio de alguna especialidad instrumental o canto. Para ello será requisito imprescindible la correspondiente resolución del Director General de Formación Profesional y Promoción Educativa que sólo procederá en caso de tratarse de una segunda especialidad.

— Estar cursando además los estudios de grado medio conducentes a los Títulos de Profesor de Solfeo, Teoría de la música, Repentización instrumental y acompañamiento, y de Profesor de Armonía, Contrapunto y Fuga, Composición Instrumentación, establecidos en el Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre.

En este segundo supuesto, el alumno podrá solicitar matrícula en un Conservatorio profesional Comunidad únicamente si el Conservatorio superior no dispusiera de plazas vacantes en alguna de las asignaturas y cursos necesarios para dichas titulaciones. Dicho supuesto debe ser acreditado por el alumno y, en su caso, ratificado por los Servicios de Inspección Educativa, para poder proceder a la matrícula.

En ningún caso podrán simultanearse matrícula en dos Conservatorios superiores.

### 1.4. Convocatorias.

No será admitida la matrícula oficial cuando se hayan agotado en una asignatura las cuatro convocatorias correspondientes. En el caso de alumnos que cursen más de una especialidad, ello supondrá la pérdida del derecho a continuar los estudios conducentes a la especialidad de la que dicha asignatura fuera específica, o a las restantes, si fuera común.

Las convocatorias a las que se refiere el párrafo anterior se computarán sucesivamente, entendiéndose agotadas siempre que el alumno se hubiera matriculado, aunque no se hubiera presentado a examen.

Si el alumno realizara el traslado de su expediente académico a otro centro, se le computarán las convocatorias que hubiese agotado en el conservatorio o centro de procedencia.

### 1.5. Anulación de convocatorias

Los alumnos podrán solicitar la anulación de las convocatorias que les correspondan, lo que podrá serles concedido en los supuestos de enfermedad, cumplimiento del Servicio Militar obligatorio o Prestación Social sustitutoria, u otra causa debidamente acreditada que, previo informe de la Junta de Departamento, merezca análoga consideración a juicio del Consejo Escolar. En ningún caso, se entenderá motivo de dispensa la falta de rendimiento escolar.

### 1.6. Ampliación de matrícula.

Los alumnos podrán solicitar ampliación de matrícula, durante el mes de febrero de 2001, en aquellas asignaturas cuyos contenidos permitan la realización de más de un curso en el mismo año académico. Corresponde a la Junta de Departamentos establecer la relación de asignaturas que pueden ser objeto de dicha ampliación y la concesión de las solicitudes presentadas, para lo que será preciso el informe favorable de los profesores encargados de la impartición de las asignaturas correspondientes.

Dicha ampliación de matrícula estará subordinada a las condiciones de inscripción vigentes para las distintas asignaturas. Cumplido este requisito, la inscripción condicional pasará a ser definitiva, procediéndose a abonar las tasas correspondientes, y posteriormente a realizar los exámenes del curso o cursos a los que hubiera ampliado.

#### 1.7. Renuncias de matrícula.

Cualquier alumno oficial podrá solicitar al Director del centro la renuncia de matrícula a lo largo del curso hasta la fecha de convocatoria de exámenes ordinarios. Las renuncias de matrícula, que siempre serán aceptadas, supondrán la pérdida de la condición de alumno oficial del centro en todas las asignaturas o curso en que estuviese matriculado. Dicha renuncia no supondrá la devolución de las tasas abonadas.

Asimismo, las renuncias de matrícula realizadas con posterioridad al 30 de abril de 2001 llevarán aparejada la pérdida de las convocatorias correspondientes.

#### 2. Matrícula libre

Los alumnos que cursaran sus estudios por la modalidad de enseñanza libre, podrán formalizar matrícula en dos o más cursos de una misma asignatura en la misma convocatoria, aun cuando uno de dichos cursos coincidiera con un final de asignatura o, en el caso de los Conservatorios superiores que integren los tres grados de enseñanza, con un final de grado, si bien a la hora de examinarse y aprobar se debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 7 del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre.

Para esta modalidad de enseñanza, la matrícula se formalizará a lo largo del mes de abril de 2001.

#### QUINTA.- PUBLICIDAD EN LOS CENTROS.

Los centros velarán para que el contenido de la presente Resolución sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa, dando la suficiente difusión a través de los tabloneros de anuncios o de los mecanismos que cada centro tenga establecidos a tal efecto, informando asimismo de los derechos y deberes de los alumnos.

Mérida, a 30 de mayo de 2000.

El Director General de Formación Profesional y  
Promoción Educativa,  
RAFAEL RODRIGUEZ DE LA CRUZ

## CONSEJERIA DE SANIDAD Y CONSUMO

### *ORDEN de 24 de mayo de 2000, por la que se dispone la ejecución del fallo de la Sentencia n.º 211 de 15 de febrero de 2000 de la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura*

En el recurso contencioso-administrativo n.º 53 de 1997 interpuesto por el Sr. Alvarez Estrella, Letrado, en nombre y representación de Doña María del Carmen Rodríguez-Arias Izard, sobre silencio administrativo del recurso ordinario interpuesto contra Resolución del Servicio Territorial de la Consejería de Bienestar Social en Cáceres de fecha 29 de mayo de 1996, por la que se dispone el cese en el puesto de trabajo de la recurrente, ha recaído Sentencia firme con fecha 15 de febrero de 2000.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 8 y siguientes del Decreto 59/1991 de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, esta Consejería en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente

#### ACUERDA

PRIMERO.—Proceder a la ejecución de la Sentencia de fecha 15 de febrero de 2000 de la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura dictada en el recurso contencioso-administrativo n.º 53 de 1997, llevando a puro y debido efecto su contenido del siguiente tenor literal:

«Fallamos que debemos estimar y estimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Sr. Alvarez Estrella, Letrado, en nombre y representación de Doña M.ª de Carmen Rodríguez-Arias Izard, contra el acuerdo al que se refiere el primer fundamento jurídico de esta sentencia, que se anula por no ser conforme a Derecho, condenando a la parte demandada a readmitirla en su puesto de trabajo hasta que la plaza se cubra reglamentariamente, con las mismas condiciones que regían antes de acordarse el cese y al abono de todas las cantidades dejadas de percibir desde dicha fecha hasta que su reincorporación sea efectiva, sin expresa condena en costas a ninguna de las partes».

SEGUNDO.—Habiendo sido cubierta por concurso celebrado conforme a lo dispuesto en el Capítulo II del Decreto 43/1996 de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los



Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la plaza que hasta su cese ocupó la Sra. Rodríguez-Arias Izard, resulta imposible proceder a su readmisión pues tal como dispone la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, sólo podría adoptarse esta medida siempre que la plaza no estuviera cubierta por el procedimiento reglamentariamente establecido.

En su virtud, procede el abono de las retribuciones dejadas de percibir, desde la fecha del cese hasta la de cobertura del puesto de trabajo por personal funcionario, si bien deberán descontarse

las cantidades que durante dicho periodo la Sra. Rodríguez-Arias Izard estuvo percibiendo por la realización de sustituciones para esta Consejería.

Notifíquese el presente Acuerdo a la Secretaría General Técnica a lo efectos pertinentes.

En Mérida a 24 de mayo de 2000.

El Consejero de Sanidad y Consumo,  
GUILLERMO FERNANDEZ VARA

## V. Anuncios

### CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TURISMO

*RESOLUCION de 23 de mayo de 2000, de la Dirección General de Infraestructura, por la que se somete a información pública la relación de bienes y derechos, así como sus propietarios afectados por la obra de: Acondicionamiento de la Ctra. BA-V-6021. Tramo: Variante del puente sobre el río Guadiana.*

Para la ejecución de la obra «ACONDICIONAMIENTO DE LA CTRA. BA-V-6021. TRAMO: VARIANTE DEL PUENTE SOBRE EL RIO GUADIANA», es necesario proceder a la expropiación de los terrenos cuya ubicación y propietarios se indican a continuación

Aprobado técnicamente el Proyecto con fecha 8 de mayo de 2000, conforme a lo dispuesto en la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y su Reglamento, se abre un periodo de Información Pública por término de 15 días para que cualquier persona pueda aportar los datos oportunos, por escrito, para rectificar

posibles errores en la relación que se publica, u oponerse por razones de fondo o de forma, a la necesidad de ocupación. En este caso indicará los motivos por los que debe considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos y no comprendidos en la relación.

El presente anuncio y la relación que se acompaña se publicarán en el D.O.E., Prensa Regional y B.O.P. y será expuesto al público en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de los municipios afectados.

Los interesados podrán enviar cuantas alegaciones estimen convenientes por escrito, dirigiéndolas en el plazo de 15 días, a la Dirección General de Infraestructura de la Consejería de Obras Públicas y Turismo, en Mérida, C/ Cárdenas, 11, pudiendo asimismo examinar el Proyecto, que se encuentra a su disposición en el Servicio de Expropiaciones, sito en Mérida, C/ Juan Pablo Forner, n.º 1, 3.ª planta, en horas de oficina.

Mérida, 23 de mayo de 2000.—El Director General de Infraestructura. P.D. (Orden de 4 de agosto de 1999), ANTONIO ROZAS BRAVO.

RELACION AFECTADOS INFORMACION PUBLICA N° : 001

EXPEDIENTE : OBR2000091 ACONDICIONAMIENTO DE LA CTRA. BA-V-6021. TRAMO: VARIANTE DEL PUENTE  
SOBRE EL RIO GUADIANA

TERMINO MUNICIPAL : VALVERDE DE MERIDA (0614500) (BADAJOZ)

N.FINCA	POLIGONO PARCELA	NOMBRE /DIRECCION DEL PROPIETARIO	M <sup>2</sup> OCUPACION	TIPO DE CULTIVO	OTROS DAÑOS	UNIDADES	OBSERVACIONES
000001/00	6/87	RAMIREZ CALVO, PEDRO C/ MAXIMILIANO LAZARO, N° 21 VALVERDE DE MERIDA BADAJOZ	1.928	LABOR REGADIO			
000002/00	6/162	PEREZ PUERTO, NEMESIO Y HNOS. C/ MAXIMILIANO LAZARO, N° 13 VALVERDE DE MERIDA BADAJOZ	1.650	LABOR REGADIO	ALAMBRADA 1ª	38,M1	
000003/00	6/164-A	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADIANA C/ SINFORIANO MADROÑERO, S/N BADAJOZ	5.405	PASTOS			
000004/00	6/164B	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADIANA C/ SINFORIANO MADROÑERO, S/N BADAJOZ	3.300	ARBOLES RIBERA			
000005/00	7/41A	EXPLOTACIONES MINERAS GILETE, S.L. C/ SAN GREGORIO, 50 ARROYO DE LA LUZ CACERES	390	LABOR REGADIO			

TOTAL METROS EXPROPIACION : 12.673

EXPEDIENTE : OBR2000091 ACONDICIONAMIENTO DE LA CTRA.BA-V-6021. TRAMO: VARIANTE DEL PUENTE  
 SOBRE EL RIO GUADIANA

TERMINO MUNICIPAL : VILLAGONZALO (0615100) (BADAJOZ)

N.FINCA	POLIGONO PARCELA	NOMBRE /DIRECCION DEL PROPIETARIO	M <sup>2</sup> OCUPACION	TIPO DE CULTIVO	OTROS DAÑOS	UNIDADES	OBSERVACIONES
000001/00	1/21A	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADIANA C/ SINFORIANO MADROÑERO, S/N	780	PASTOS			
000002/00	1/21	BADAJOZ SUAREZ BENEGAS SANZ, CARMEN HDROS. DE AVDA. DE BADAJOZ, S/N VILLAGONZALO	450	LABOR REGADIO			
000003/00	1/20A	BADAJOZ PUERTO CERRATO, ANDRES AVDA. BADAJOZ, S/N VILLAGONZALO	1.040	LABOR REGADIO			
000004/00	1/22	BADAJOZ CORONADO PULIDO, EULALIO	3.352	LABOR REGADIO		145, ML	
000005/00	1/24B	BADAJOZ EGEA CABEZA, JOSE DE C/ ENRIQUE S. LEON, N° 4 MERIDA	1.275	LABOR REGADIO	MALLA		
000006/00	1/24A	BADAJOZ TEJADA TRINIDAD, MANUEL C/ IGLESIA, 14 ZARZA DE ALANGE	9.720	LABOR REGADIO			
000007/00	1/33	BADAJOZ PONCE RUEDA, RAMONA HDROS. DE C/ MERIDA, N° 7 VILLAGONZALO	5.910	LABOR REGADIO			
000008/00	1/126	BADAJOZ GARCIA MARGALLO, GUILLLEN HNOS. C/ LA CORTE, 14 DON BENITO	75	LABOR REGADIO			
000009/00	1/34	BADAJOZ TEJADA TRINIDAD, MANUEL C/ IGLESIA, 14 ZARZA DE ALANGE	1.200	PASTOS			
000010/00	1/35	BADAJOZ TEJADA TRINIDAD, MANUEL C/ IGLESIA, 14 ZARZA DE ALANGE BADAJOZ	1.683	PASTOS			

METROS EXPROPIACION SUMA Y SIGUE : 25.485

EXPEDIENTE : OBR2000091 ACONDICIONAMIENTO DE LA CTRA. BA-V-6021. TRAMO: VARIANTE DEL PUENTE  
 SOBRE EL RIO GUADIANA

TERMINO MUNICIPAL : VILLAGONZALO (0615100) (BADAJOZ)

N.FINCA	POLIGONO PARCELA	NOMBRE /DIRECCION DEL PROPIETARIO	M <sup>2</sup> OCUPACION	TIPO DE CULTIVO	OTROS DAÑOS	UNIDADES	OBSERVACIONES
000011/00	1/37	PEÑA ROMERO, DANIEL C/ NORTE, N° 4 VILLAGONZALO BADAJOZ	282	PASTOS	ALAMBRADA 1*	55, MI	
000012/00	1/38B	DONOSO PORRO, DANIEL C/ STA. EULALIA, 34 MERIDA BADAJOZ	217	HUERTA REG.	MALLA	37, MI	
000013/00	1/57A	PEÑA ROMERO, DANIEL C/ NORTE, N° 4 VILLAGONZALO BADAJOZ	295	LABOR REGADIO			

-----  
 TOTAL METROS EXPROPIACION : 26.279  
 -----

**CONSORCIO MUSEO VOSTELL-MALPARTIDA*****ANUNCIO de 30 de mayo de 2000, de convocatoria de prueba selectiva.***

El Consejo Rector, en sesión ordinaria celebrada en fecha 8 de mayo de dos mil, aprobó efectuar la contratación laboral temporal de un LICENCIADO EN CIENCIAS ECONOMICAS Y/O EMPRESARIALES O UN LICENCIADO EN DERECHO, de acuerdo con las bases efectuadas a tal efecto.

Dichas bases de la Convocatoria se encuentran en los centros de trabajo que mantiene abiertos en la Calle El Puente, número 9 de la localidad de Mérida (Badajoz) y en el Museo Vostell-Malpartida

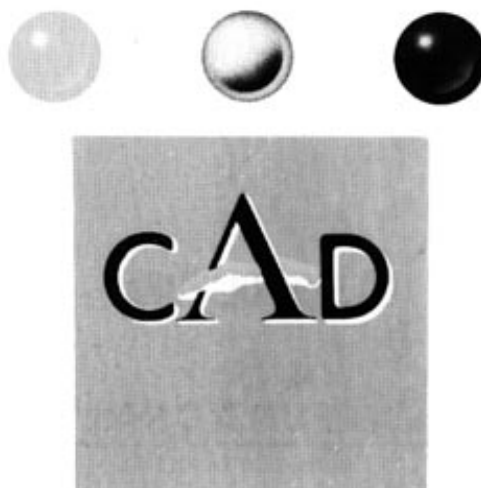
en la carretera de los Barruecos, s/n, de la localidad de Malpartida de Cáceres (Cáceres).

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Diario Oficial de Extremadura.

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de los centros de trabajo del Consorcio Museo antes descritos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mérida, a 30 de mayo de 2000.—El Secretario del Consejo Rector del Consorcio Museo Vostell-Malpartida, AGUSTIN SANCHEZ MORUNO.



### Centros de Atención Administrativa

- ALBURQUERQUE Avda. D. Pablo Lapeña, 13. 924 40 03 55 ● ALCÁNTARA Cuatro Calles, 1. 927 39 01 48 ●
- ALMENDRALEJO Estación Enológica, s/n. (Apdo 96) 924 66 24 69 ● AZUAGA Avda. Sto. Tomás Aquino, s/n. 924 89 04 77 ●
- BADAJOZ Avda. de Huelva, 2. 924 23 03 06 ● CABEZA DEL BUEY Alemania, 1-C. 924 60 04 27 ●
- CÁCERES C/. Clemente Sánchez Ramos, s/n. 927 21 66 19 ● CASAR DE PALOMERO Plaza Mayor, 1. 927 43 63 85 ●
- CASTAÑAR DE IBOR Plaza de España, 1. 927 55 44 63 ● CASTUERA La Fuente, 24. 924 76 04 83 ●
- CORIA Avda. Virgen de Argeme, 1. 927 50 01 37 ● DON BENITO Canalejas, 1. 924 81 06 63 ●
- FREGENAL DE LA SIERRA Santa Clara, 4-1.º izda. 924 70 08 66 ● FUENTE DE CANTOS Nicolás Megía, 21-ppal. 924 50 03 32 ●
- GUAREÑA Ctra. Oliva de Mérida, s/n. 924 35 12 72 ● HERRERA DEL DUQUE Avda. de las Palmeras, s/n. 924 65 10 82 ●
- HERVÁS Plaza González Floris, 5. 927 47 30 81 ● HOYOS C/. Marialba, 14. 927 51 44 89 ●
- JARAÍZ DE LA VERA Ctra. Plasencia-Alcorcón, s/n. 927 46 12 13 ● JEREZ DE LOS CABALLEROS Avda. Extremadura, 6. 924 73 03 10 ●
- LOGROSÁN C/. Doctor Riero Sorapán, s/n. 927 36 01 85 ● LLERENA Jesús de Nazaret, s/n. 924 87 04 56 ●
- MÉRIDA Paseo de Roma, s/n. 924 38 58 30/51 ● MIAJADAS Correderas, 17. 927 16 07 17 ●
- MONESTERIO Gallego Paz, 6. 924 51 63 93 ● MONTÁNCHÉZ Plaza de España, 1. 927 38 05 16 ●
- MONTEHERMOSO Plaza Mayor, 2. 927 43 02 11 ● MONTIJO Extremadura, 1. 924 45 21 08 ●
- MORALEJA Ronda de los Molinos, 4. 927 51 62 78 ● NAVALMORAL DE LA MATA C/. Camino del Pozón, 1. 927 53 51 75 ●
- OLIVENZA Hernán Cortés, 1. 924 49 11 66 ● PLASENCIA Santa Clara, 10. 927 42 13 20 ●
- TALARRUBIAS Plaza de España, 1-2.º. 924 63 12 08 ● TRUJILLO C/. Francisco Becerra, 2. 927 32 29 99 ●
- VALENCIA DE ALCÁNTARA Fray Martín, 3. 927 58 06 92 ● VILLAFRANCA DE LOS BARROS Calderón de la Barca, 4. 924 52 43 77 ●
- VILLANUEVA DE LA SERENA Parque Constitución, 12. 924 84 62 54 ● ZAFRA Ctra. de los Santos, s/n. 924 55 22 50 ●

### **TODOS ESTOS CENTROS TE FACILITARÁN INFORMACIÓN SOBRE:**

- AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS ● ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
- AYUDAS ● BECAS ● SUBVENCIONES ● EMPLEO ● OPOSICIONES ● CURSOS ● REGISTROS ● TRÁMITES ●
- CONCURSOS ● SUBASTAS ● SERVICIOS EN GENERAL

*la Junta  
junto a ti.*

**JUNTA DE EXTREMADURA**

## EL D.O.E. EN MICROFICHAS

**L**A 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, Pueyo, 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 Almedrales), 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 - 1).

### 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.



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**

