

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad del autónomo titular de la actividad económica y del familiar colaborador. Cuando éstos sean nacionales de otro país deberán aportar fotocopia compulsada del número de identificación de extranjero y además, si es nacional de un Estado perteneciente a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo fotocopia compulsada de la tarjeta comunitaria, y si es nacional de terceros países fotocopia compulsada del permiso de trabajo y residencia. Además, fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal, excepto en el supuesto de que aparezca reflejada la letra que se asigna a efectos fiscales en el documento nacional de identidad o documento correspondiente.

b) Certificado original expedido por la correspondiente oficina de empleo que acredite que el familiar colaborador ha permanecido inscrito como desempleado hasta la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, indicando las fechas de alta y baja en la demanda de empleo.

c) Informe original de vida laboral del autónomo titular de la actividad económica y del familiar colaborador en los distintos regímenes de la Seguridad Social del solicitante de la ayuda, expedido por el órgano competente de la Seguridad Social.

d) Fotocopia compulsada del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social por cuya alta se ha solicitado la subvención, Modelo T.A.0521/A o T.A.0521/B en su caso.

e) Fotocopia compulsada del alta en cada uno de los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas correspondientes al autónomo titular.

f) Que el autónomo titular de la actividad económica se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social a efectos de percepción de subvenciones públicas.

g) Que el autónomo titular de la actividad económica se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria a efectos de percepción de subvenciones públicas.

h) Que el autónomo no tiene deudas exigibles con la Administración de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

i) Certificado expedido por el Ayuntamiento de residencia, acreditativo de la convivencia.

Los documentos “f”, “g” y “h” se solicitan para mayor agilidad de la tramitación, no obstante, en caso de no facilitarse, esta administración los solicitará de oficio.

II. Autoridades y Personal

I.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

ORDEN de 4 de octubre de 2002, por la que se resuelve la convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo vacante de personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el procedimiento de libre designación de Secretarios/as de Alto Cargo.

Por Orden de 16 de julio de 2002 (D.O.E. nº 90, de 3 de agosto) se convocó provisión de un puesto de trabajo vacante de personal

funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el procedimiento de libre designación de Secretarios/as de Alto Cargo.

En la referida convocatoria se indicaba que estando vacante en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura un puesto de trabajo de personal funcionario cuyo sistema de provisión es el de libre designación, y como quiera que se halla dotado presupuestariamente, corresponde llevar a efecto su provisión por el referido sistema.

Visto que en el expediente instruido al efecto queda acreditada la observancia del procedimiento debido y que por parte del

candidato propuesto para el destino que se indica se cumplen los requisitos y las especificaciones exigidos en la Orden de convocatoria.

Esta Consejería de Presidencia, en virtud de lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria, vista la propuesta de nombramiento, y en uso de las competencias atribuidas por el Decreto 4/1990, de 23 de enero,

DISPONE

Primero.- Resolver la convocatoria pública para la provisión de un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación, convocada por Orden de 16 de julio de 2002, adjudicando destino en el puesto que se indica, a la funcionaria relacionada en el Anexo a la presente Orden.

Segundo.- 1. El traslado que se derive de la presente Orden tendrá la consideración de voluntario.

2. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la funcionaria o de 10 días naturales si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al de la entrada en vigor de la presente Orden.

A estos exclusivos efectos, las retribuciones correspondientes al nuevo puesto se devengarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2002, siempre que la toma de posesión en el puesto adjudicado se produzca dentro de los plazos establecidos anteriormente.

Si la Resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde la publicación de la presente Orden, y será de 3 días naturales, a reserva de que

el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de 10 días.

3. El Secretario General de la Consejería donde preste servicios la funcionaria podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, debiendo comunicárselo a la Consejería a la que haya sido destinado la funcionaria y a la Dirección General de la Función Pública.

4. Con independencia de lo establecido en el número anterior, el Secretario General de la Consejería donde haya obtenido nuevo destino la funcionaria podrá conceder una prórroga de incorporación de hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas, dando conocimiento de ello a la Dirección General de la Función Pública.

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

Cuarto.- Contra la presente Orden que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Consejería de Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme a lo establecido en el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con lo establecido en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, 4 de octubre de 2002.

La Consejera de Presidencia,
MARÍA ANTONIA TRUJILLO RINCÓN

ANEXO

CONSEJERIA DE SANIDAD Y CONSUMO. DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA.

CenDir	Nº. Ctrl.	Denominación Puesto	Localidad	Apellidos y Nombre	D.N.I.
18 02	7293	SECRETARIO/A DE ALTO CARGO	MÉRIDA	PÉREZ BURGOS, ANA MARÍA	9.188.819