

Arbitraje y Conciliación del Servicio Territorial de Cáceres, en el expediente núm. 2269/02 13701

Ayuntamiento de Don Benito

Urbanismo.— Edicto de 28 de octubre de 2002, sobre proyecto de urbanización del polígono 4, Sector I del Plan General de Ordenación Urbana 13701

Urbanismo.— Edicto de 28 de octubre de 2002, sobre proyecto de urbanización del Plan Parcial del Sector ASI-2 ... 13702

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

Planeamiento.— Anuncio de 31 de octubre de 2002, sobre modificación nº 39 del Plan General de Ordenación Urbana 13702

Planeamiento.— Anuncio de 31 de octubre de 2002, sobre modificación nº 40 del Plan General de Ordenación Urbana 13702

Ayuntamiento de Deleitosa

Funcionarios de Administración Local.— Anuncio de 30 de octubre de 2002, sobre nombramiento de funcionaria interina 13702

Ayuntamiento de Torre de Santa María

Urbanismo.— Anuncio de 29 de octubre de 2002, sobre Plan Parcial del Sector SAU-I 13702

I. Disposiciones Generales

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

DECRETO 149/2002, de 5 de noviembre, por el que se modifican las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario de Presidencia de la Junta y se modifica la relación de puestos de trabajo de personal eventual de la Junta de Extremadura.

La Ley de la Función Pública dispone en su artículo 26 que las relaciones de puestos de trabajo actúan como el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios, debiéndose realizar a través de dichas relaciones la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo.

Mediante Decreto 67/2000, de 4 de abril, se aprobaron las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y de personal laboral de Presidencia de la Junta. Procede en estos momentos abordar una modificación sobre la relación de puestos de

personal funcionario con el fin de, por un lado, hacer frente al incremento experimentado, también en la gestión de los departamentos horizontales, como consecuencia de la asunción de recientes e importantes traspasos, y por otro, emprender una reestructuración interna para mejorar la gestión y la coordinación administrativa.

Finalmente se suprimen dos puestos de personal eventual de la relación de puestos de personal eventual de la Junta de Extremadura.

Es de aplicación el Decreto 29/1994, de 7 de marzo, por el que se establecen criterios a seguir para la elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Junta de Extremadura, tanto en lo que se refiere a la tramitación como al contenido de las mismas, y el Decreto 94/1998, de 21 de julio, por el que se determinan las competencias para la aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Junta de Extremadura. En lo que respecta al personal eventual resulta de aplicación el Decreto 8/1987, de 10 de febrero, sobre el régimen jurídico del personal eventual, modificado por el Decreto 81/1996, de 4 de junio.

En su virtud, a propuesta de la Consejería de Presidencia, previa negociación en la Mesa General de Funcionarios, y tras deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 5 de noviembre de 2002,

DISPONGO

Primero.- Se modifica la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Presidencia de la Junta, según figura en Anexo I para la creación de puestos y en Anexo II para las modificaciones de puestos de trabajo.

Segundo.- Se modifica la relación de puestos de trabajo de personal eventual de la Junta de Extremadura, según figura en Anexo III para la supresión de puestos de trabajo.

Disposición Final.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

En Mérida, a 5 de noviembre de 2002.

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

La Consejera de Presidencia,
MARÍA ANTONIA TRUJILLO RINCÓN

A N E X O I

CENDIR CODIGO DENOMINACION N.CTRL UBICACION	HOR. NI NIV C.ESPECIFICO TP GRUP TIPO SUBCONC PR	TITULACION	REQUISITOS ESPECIALIDAD/OTROS	MERITOS	OBSERVACIONES
02 01 010400 J. SEC. DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACION 17857 MERIDA	25 21 IDR F S AB C	PRESIDENCIA DE LA JUNTA, SECRETARIA GENERAL TECNICA	ESP. JURIDICA ESP. ADMINISTRACION GENERAL EXP. 2 AÑOS EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS	EXP. GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACION	
02 01 010500 J. SEC. DE INFORMATICA 17858 MERIDA	25 21 IDR F S AB C		ESP. INFORMATICA EXP. 2 AÑOS EN GESTION INFORMATICA	EXP. INSTALACION.ADMON.SIST.CLUSTER Y SIST.DOC.PRENSA.INGLES	
02 02 000000 SECRETARIO/A DE ALTO CARGO 17860 MERIDA	20 S1 IDR S CD L	PRESIDENCIA DE LA JUNTA, SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA			
02 04 000000 PERIODISTA 17859 MERIDA	H.E. S 22 A1 DR N A C	PRESIDENCIA DE LA JUNTA, DIR. GRAL. DE RELACIONES INSTITUCIONALES			EXP. MANEJO B.DATOS, T.TEXTOS Y PUBLICIDAD. FRANCES Y/O INGL.

A N E X O II

CENDIR CODIGO DENOMINACION N.CTRL UBICACION	HOR. NI NIV C.ESPECIFICO TP GRUP TIPO SUBCONC PR	TITULACION	REQUISITOS ESPECIALIDAD/OTROS	MERITOS	OBSERVACIONES
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, SECRETARIA GENERAL TECNICA					
02 01 010100 J. SEC. INFORMES, CONSEJO DE GOBIERNO 160 MERIDA	26 21 IDR F S A C		ESP. JURIDICA EXP. 2 AÑOS EN ELABORACION DE INFORMES JURIDICOS	EXP. EN ELABORACION DE NORMATIVAS Y TRAMITACION DE RECURSOS	
02 01 020100 J. SEC. DE FONDOS DOCUMENTALES 5831 MERIDA	26 21 IDR F S A C		ESP. GEOGRAFIA E HISTORIA ESP. ADMINISTRACION GENERAL ESP. DOCUMENTACION ESP. ARCHIVOS EN DOCUMENTACION Y ARCHIVOS	EXP. EN MANEJO DE PROGRAMAS DE SISTEMAS DE ARCHIVO	
02 01 030101 J. NEG. DE INFORMES 173 MERIDA	21 31 IDR S BC C		ESP. ADMINISTRACION GENERAL EXP. 1 AÑO EN GESTION ADMINISTRATIVA	EXP. EN TRAMITACION DE INFORMES	
02 01 000000 SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 139 MERIDA	J.P. S 14 E1 IDR N E C		ESP. SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A		
02 01 000000 SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 143 MERIDA	J.P. S 14 E1 IDR N E C	SC	ESP. SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A		
02 01 000000 SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 3107 MERIDA	J.P. S 14 E1 IDR N E C	SC	ESP. SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A		
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, DIR. GRAL. DE RELACIONES INSTITUCIONALES					
02 04 000000 PERIODISTA 17160 MERIDA	H.E. S 22 A1 DR N A C		ESP. CIENCIAS DE LA INFORMACION	EXP. MANEJO BASE DE DATOS Y T.TEXTOS. FRANCES Y/O INGLES	

SIGNIFICADOS DE LAS CLAVES DE PERSONAL FUNCIONARIO:

- HOR:**
- JP: JORNADA PARTIDA
 - HE: HORARIO ESPECIAL
- NI:**
- S: PUESTOS QUE PUEDEN CUBRIRSE POR PERSONAL DE NUEVO INGRESO
- C. ESPECÍFICO/TIPO:**
- SC: COMPLEMENTO CONDUCCIÓN
- TP:**
- S: PUESTOS SINGULARIZADOS
 - N: PUESTOS NO SINGULARIZADOS
- PR:**
- C: PUESTOS DE PROVISIÓN POR CONCURSO
 - L: PUESTOS DE PROVISIÓN POR LIBRE DESIGNACIÓN
- OBSERVACIONES:**
- H.T.: HORARIO DE TARDE

A N E X O III

CEND. CTRL DENOMINACION	UBICACION	NV ESP REQUISITOS	OBSERVACIONES
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, SECRETARIA GENERAL TECNICA			
02 01 2996 SECRETARIO/A RELACIONES CON LA ASAMBLEA	MERIDA	DG	
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA			
02 02 9501 COORDINADOR/A SECRETARIA	MERIDA	19 S1	