



S U M A R I O

I. Disposiciones Generales

Consejería de Presidencia

Relaciones de puestos de trabajo.—

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 13628

Consejería de Agricultura y Medio Ambiente

Expropiaciones.— Decreto 152/2002, de 5 de noviembre, por el que se declara de urgencia la ocupación de parte de la finca "Roble Gordo", sita en la Sierra de Montánchez, término municipal de Montánchez 13631

Saneamiento ganadero. Subvenciones.—

Decreto 153/2002, de 5 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 205/2000, de 26 de septiembre, por el que se establece una subvención complementaria para la reposición de ganado ovino/caprino en explotaciones sometidas a campañas de saneamiento ganadero 13631

Consejería de Economía, Industria y Comercio

Productos petrolíferos.— Decreto 151/2002, de 5 de noviembre, por el que se establecen los requisitos para la obtención del carné de instalador de productos petrolíferos líquidos (P.P.L.) y del certificado de empresas instaladoras de los mismos 13632

Consejería de Trabajo

Fomento del Empleo. Ayudas.— Decreto 154/2002, de 5 de noviembre, por el que se establece un programa extraordinario de incentivos para la contratación indefinida del primer asalariado por los trabajadores autónomos de Extremadura 13643

III. Otras Resoluciones

Consejería de Vivienda, Urbanismo y Transportes

Normas subsidiarias.— Resolución de 28 de octubre de 1998, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación

del Territorio de Extremadura, por la que se aprueba definitivamente la modificación nº 96-II de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Jaraíz de la Vera 13651

Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología

Transporte escolar.— Resolución de 28 de octubre de 2002, del Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología, por la que se hace pública la composición de la Comisión de Valoración y Seguimiento de la convocatoria de ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar para el curso 2002/2003 13651

Programas de Garantía Social.— Resolución de 29 de octubre de 2002, del Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología, por la que se hace pública la composición de las Comisiones de Valoración y Selección de la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de Programas de Garantía Social, a iniciar durante el curso 2002/2003 en las modalidades de Iniciación Profesional, Formación-Empleo, Talleres Profesionales y para alumnos con necesidades educativas especiales 13652

Recursos. Emplazamientos.— Resolución de 30 de octubre de 2002, de la Secretaría General, por la que se emplaza a los posibles interesados en el recurso contencioso administrativo 1188/2002 seguido a instancias del Ayuntamiento de Hervás frente a la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología de la Junta de Extremadura, que versa sobre incumplimiento de Convenio Marco de 2 de noviembre de 1995 y la FEMP, por la que se establece una compensación económica a los Ayuntamientos titulares de centros municipales de Bachillerato por cese de actividades de dichos centros 13653

Consejería de Cultura

Recursos. Emplazamientos.— Resolución de 28 de octubre de 2002, de la Secretaría General, por la que se emplaza a los posibles interesados en el recurso contencioso-administrativo (Nº de identificación único 10000 3 0101161/2002) promovido por Dª Mª del Carmen Expósito Cejudo y D. Manuel Gallardo Rodríguez, contra Resolución del Comité Extremeño de Disciplina Deportiva de fecha 29 de enero de 2002, recaída en el

expediente 27/01, por infracción de la Ley 2/1995 de 6 de abril, de Deporte de Extremadura 13654

Consejería de Trabajo

Convenios Colectivos.— Resolución de 11 de octubre de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre el personal laboral del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata y la Corporación Municipal, de la provincia de Cáceres (Expte.: 29/2002) 13654

Acuerdos Laborales.— Resolución de 15 de octubre de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la publicación del Acuerdo entre los funcionarios del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena y su Corporación, una vez incorporadas al articulado del mismo determinadas modificaciones acordadas 13671

Convenios Colectivos.— Resolución de 16 de octubre de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se determina la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo para la empresa: Hostelería Puerta de Palmas, S.L. (Cafetería de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Extremadura). Asiento 44/2002 13682

IV. Administración de Justicia

Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción Nº 1 de Plasencia

Notificaciones.— Edicto de 22 de octubre de 2002, sobre notificación de sentencia recaída en el juicio verbal de desahucio por falta de pago 308/2002 13687

V. Anuncios

Consejería de Agricultura y Medio Ambiente

Adjudicación.— Resolución de 29 de octubre de 2002, de la Secretaría General, por la que se hace pública

la adjudicación del suministro de “Maquinaria pesada para mantenimiento de caminos rurales, por lotes, 4 lotes”. Expte.: Sum 0014/02 13689

Adjudicación.— Resolución de 29 de octubre de 2002, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación del suministro de “Camiones con carrocería transporte de áridos para arreglo de caminos rurales”. Expte.: Sum 0015/02 13689

Consejería de Vivienda, Urbanismo y Transportes

Adjudicación.— Resolución de 29 de octubre de 2002, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación del suministro “Monolitos para la señalización de las estaciones de autobuses de Extremadura” 13690

Información pública.— Anuncio de 10 de octubre de 2002, sobre construcción de balsa de almacenamiento y evaporación de residuos líquidos. Situación: Parcelas 93 y 94 del polígono 21. Promotor: Clamian, C.B., en Villafranca de los Barros 13690

Notificaciones.— Anuncio de 25 de octubre de 2002, sobre notificaciones del Acuerdo de Incoación y del Pliego de Cargos de expedientes sancionadores en materia de transportes 13691

Notificaciones.— Anuncio de 25 de octubre de 2002, sobre notificación del Trámite de Audiencia de un expediente sancionador en materia de transportes 13693

Notificaciones.— Anuncio de 25 de octubre de 2002, sobre notificación de la Resolución de sobreseimiento y archivo de un expediente sancionador en materia de transportes 13694

Notificaciones.— Anuncio de 25 de octubre de 2002, sobre notificaciones de la Resolución sancionadora definitiva de expedientes sancionadores en materia de transportes 13695

Notificaciones.— Anuncio de 31 de octubre de 2002, sobre notificación del Acuerdo de Incoación y del Pliego de Cargos de un expediente sancionador en materia de transportes 13696

Notificaciones.— Anuncio de 31 de octubre de 2002, sobre notificación de la Resolución sancionadora

definitiva de expedientes sancionadores en materia de transportes 13697

Consejería de Obras Públicas y Turismo

Concurso.— Resolución de 31 de octubre de 2002, de la Secretaría General, por la que se anuncia concursoabierto para la contratación de la asistencia técnica para la redacción del estudio informativo del desdoblamiento de la carretera EX-310, de Badajoz a Valverde de Leganés. Tramo urbano de Badajoz 13698

Consejería de Sanidad y Consumo

Notificaciones.— Anuncio de 28 de octubre de 2002, sobre notificación de la Propuesta de Resolución del expediente sancionador a D. José Ramos del Monte ... 13699

Consejería de Bienestar Social

Adjudicación.— Resolución de 18 de septiembre de 2002, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación del suministro “Adquisición e instalación de diversos electrodomésticos para Centros dependientes de la Consejería de Bienestar Social” 13699

Adjudicación.— Resolución de 19 de septiembre de 2002, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de la consultoría y asistencia “Realización de una aplicación informática para el Servicio de Migraciones y Prestaciones de la Consejería de Bienestar Social” 13700

Consejería de Trabajo

Asociaciones. Estatutos.— Anuncio de 28 de octubre de 2002, del acuerdo de admisión a depósito de la modificación de los Estatutos de la Organización “Asociación de Empresas Extremeñas de Material Sanitario” en siglas “AEXMASA” (Expediente número CA/68) 13700

Acto de Conciliación. Citación.— Edicto de 11 de octubre de 2002, por el que se cita a las partes al Acto de Conciliación ante la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación del Servicio Territorial de Cáceres, en el expediente núm. 2050-02 13701

Acto de Conciliación. Citación.— Edicto de 11 de octubre de 2002, por el que se cita a las partes al Acto de Conciliación ante la Unidad de Mediación,

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.º CTR. 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 010400 J. SEC. DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACION 17857 MERIDA	25 21 IDR F S AB C		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	
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA					
02 02 000000 SECRETARIO/A DE ALTO CARGO 17860 MERIDA	20 S1 IDR S CD L				
PRESIDENCIA DE LA JUNTA, DIR. GRAL. DE RELACIONES INSTITUCIONALES					
02 04 000000 PERIODISTA 17859 MERIDA	H.E. S 22 A1 DR N A C		ESP. CIENCIAS DE LA INFORMACION	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 IDRPF 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 IDRPF S A C		ESP. GEOGRAFIA E HISTORIA ESP. ADMINISTRACION GENERAL ESP. DOCUMENTACION EXP. 2 AÑOS 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 SC C		ESP. SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A		
02 01 000000 SUBALTERNO/A-CONDUCTOR/A 3107 MERIDA	J.P. S 14 E1 IDR N E SC C		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:**
- DF: COMPLEMENTO DOMINGO Y FESTIVOS
 - PI: COMPLEMENTO DE PESAJE E INSPECCIÓN
- C. ESPECÍFICO/SUBCONC.:**
- I: INCOMPATIBILIDAD
 - D: ESPECIAL DEDICACIÓN
 - R: RESPONSABILIDAD
 - F: ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA
- NI:**
- S: PUESTOS QUE PUEDEN CUBRIRSE POR PERSONAL DE NUEVO INGRESO
 - HE: HORARIO ESPECIAL
- 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	

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

DECRETO 152/2002, de 5 de noviembre, por el que se declara de urgencia la ocupación de parte de la finca “Roble Gordo”, sita en la Sierra de Montánchez, término municipal de Montánchez.

El Decreto del Presidente de la Junta de Extremadura 4/1999, de 12 de julio, atribuye a la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, las competencias en materia de medio ambiente, y más concretamente el Decreto 89/1999, de 29 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, en su artículo 4, dispone que la Dirección General de Medio Ambiente asume las funciones de promoción, impulso, propuesta, programación, conservación, ejecución, vigilancia y control en materia de protección de la naturaleza y medio ambiente, riqueza piscícola y cinegética y la ordenación de las producciones forestales.

Asimismo, la Junta de Extremadura tiene atribuida la facultad expropiatoria, en virtud del propio Estatuto de Autonomía, artículo 47.b, correspondiendo a su Consejo de Gobierno la declaración de urgencia del procedimiento expropiatorio, según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

La localización geográfica de la finca que se pretende expropiar constituye un punto estratégico en el sistema de comunicaciones de los Agentes de Medio Ambiente de la Junta de Extremadura. A fin de que puedan cumplir sus funciones básicas de vigilar y controlar el cumplimiento de la normativa en materia de medio ambiente, caza, pesca, vida silvestre, espacios protegidos, vertidos e incendios forestales, se hace necesario y urgente proceder a la expropiación del inmueble descrito en la Información Pública realizada por Anuncio de 15 de septiembre de 2000 (D.O.E. núm. 111 de 23 de septiembre), corregido por otra de 16 de diciembre de 2000 por la que se hace pública la relación de bienes y derechos, así como sus propietarios afectados, previa declaración de utilidad pública mediante Decreto 140/2000, de 13 de junio (D.O.E. núm. 71 de 20 de junio).

En virtud de lo expuesto, a propuesta del Consejero de Agricultura y Medio Ambiente y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión del día 5 de noviembre de 2002,

DISPONGO

Artículo primero.

Se declara de urgencia la ocupación de parte de la finca “Roble Gordo” reseñada a continuación, ubicada en la sierra de Montánchez, término municipal de Montánchez (Cáceres), punto estratégico en el sistema de comunicaciones de los Agentes de Medio

Ambiente de la Junta de Extremadura en orden al cumplimiento de sus funciones; con los efectos y alcance previstos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y concordantes de su Reglamento.

Finca: 3.337.

Polígono/parcela: 16/379.

Superficie aproximada: 711 m².

Tipo de Cultivo: pastos.

Decreto declaración utilidad pública: 140/2000, de 13 de junio.

DISPOSICIÓN FINAL: El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 5 de noviembre de 2002.

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

El Consejero de Agricultura y Medio Ambiente,
EUGENIO ÁLVAREZ GÓMEZ

DECRETO 153/2002, de 5 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 205/2000, de 26 de septiembre, por el que se establece una subvención complementaria para la reposición de ganado ovino/caprino en explotaciones sometidas a campañas de saneamiento ganadero.

El Decreto 205/2000, de 26 de septiembre, de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, estableció una subvención complementaria para la reposición de ganado ovino/caprino en explotaciones sometidas a campañas de saneamiento ganadero, (D.O.E. nº 115, de 3-10-2000). El Decreto establece en el artículo 3º, párrafo segundo, el plazo de presentación de solicitudes, en el artículo 4º, la documentación que se debe adjuntar a la solicitud y en el artículo 6º el procedimiento de resolución y notificación de la subvención.

Los ganaderos titulares de explotaciones ovinas y caprinas han considerado corto el plazo de tres meses concedidos para la presentación de estas solicitudes desde la fecha de sacrificio de las reses a reponer, por la dificultad que conlleva la adquisición de ganado con las condiciones establecidas en el artículo 2º.2, por lo que los ganaderos y sus agrupaciones han hecho llegar su inquietud a la Administración Autonómica, solicitando una

ampliación del plazo de presentación de solicitudes y una simplificación en el procedimiento de solicitud y resolución de la subvención.

Por todo ello, a propuesta del Consejero de Agricultura y Medio Ambiente, y previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, en su sesión de 5 de noviembre de 2002.

DISPONGO

Artículo Único.

El Decreto 205/2000, de 26 de septiembre, por el que se establece una subvención complementaria para la reposición de ganado ovino/caprino en explotaciones sometidas a campañas de saneamiento ganadero, se modifica en los siguientes términos:

1. El párrafo último del artículo 3º, queda redactado de la siguiente forma:

“El plazo de presentación de las solicitudes será de hasta seis meses a partir de la fecha de sacrificio de las reses a reponer”.

2. El apartado 1. Del artículo 4º, queda redactado de la siguiente forma:

“Junto con la solicitud de subvención, los interesados deberán acompañar la siguiente documentación:

a) Certificado de los Servicios Veterinarios acreditativo de que los animales proceden directamente de una explotación calificada sanitariamente de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2, y que exprese la identificación de las reses, sólo en los casos de animales procedentes de otras Comunidades Autónomas.

b) Fotocopia compulsada de la Cartilla Ganadera actualizada en los tres meses anteriores a la fecha de solicitud.

c) Fotocopia compulsada de la Guía de Origen y Sanidad que amparó el traslado desde la explotación de adquisición a la de reposición.

d) Factura original, o fotocopia compulsada, debidamente cumplimentada de la compra de las reses por las que se solicita la subvención, con expresión de las edades de los animales comprados.

e) Certificado justificativo de estar al corriente de obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social mediante certificados emitidos por la Delegación Ministerial correspondiente y la Tesorería de la Seguridad Social respectivamente. Dichos certificados tendrán una validez de tres meses.

f) Certificado expedido por la Consejería de Economía, Industria y Comercio, que haga constar que el peticionario no tiene deuda alguna con la Junta de Extremadura.

La presentación de los certificados especificados en los puntos e) y f), que puede exigir actualización, en su caso, a petición de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente podrá sustituirse por autorización a la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente para acceder a la información vía telemática sobre la situación de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Seguridad Social y Hacienda de la Comunidad de Extremadura, en el concreto procedimiento que se deriva de tal solicitud”.

3. El párrafo segundo del artículo 6º, queda redactado de la siguiente forma:

“No obstante, a lo dispuesto en el párrafo anterior, la falta de notificación expresa en el plazo establecido para ello legitima al interesado para entenderla desestimada por el silencio administrativo”.

DISPOSICIÓN FINAL:

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

Mérida, a 5 de noviembre de 2002.

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

El Consejero de Agricultura y Medio Ambiente,
EUGENIO ÁLVAREZ GÓMEZ

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO

DECRETO 151/2002, de 5 de noviembre, por el que se establecen los requisitos para la obtención del carné de instalador de productos petrolíferos líquidos (P.P.L.) y del certificado de empresas instaladoras de los mismos.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, (BOE núm 176, de 23 de julio de 1992) dispone en su Título III, Capítulo I, Seguridad industrial, artículo 12.1.d), que en los Reglamentos de

Seguridad que de ella se deriven se establecerán, “las condiciones de equipamiento, los medios y capacidad técnica y, en su caso, las autorizaciones exigidas a las personas y empresas que intervengan en el proyecto, dirección de obra, ejecución, montaje, conservación y mantenimiento de instalaciones y productos industriales”.

En tal sentido, el Real Decreto 2.085/1994, de 20 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Petrolíferas (BOE núm. 23, de 27 de enero de 1995 y corrección de errores en BOE núm. 94, de 20 de abril de 1995), modificado posteriormente mediante el Real Decreto 1.523/1999, de 1 de octubre (BOE núm. 253, de 22 de octubre de 1999 y corrección de errores en BOE núm. 54, de 3 de marzo de 2000) dispone en su Capítulo II, artículo 4, lo siguiente:

1. Se considerarán instaladores las empresas dedicadas al montaje y desmontaje de las instalaciones incluidas en el presente reglamento que se encuentren inscritos en el registro que a estos efectos llevarán los órganos competentes de las correspondientes Comunidades Autónomas.

Los instaladores deberán cumplir lo siguiente:

- a) Poseer los medios técnicos y humanos necesarios para el ejercicio de sus funciones que se indiquen en cada Instrucción técnica complementaria.
- b) Tener cubierta, mediante la correspondiente póliza de seguro, la responsabilidad civil que pudiera derivar de su actuación.

Esta definición y requisitos que fija el texto reglamentario, establecidos con carácter general, son complementados posteriormente por las Instrucciones Técnicas Complementarias con diversos condicionamientos, no siempre homogéneos, lo que induce a interpretarlos y aplicarlos con diferentes criterios, dando lugar a situaciones de conflicto entre los interesados y la propia Administración responsable en la materia.

Tratando de resolver la problemática planteada y al amparo de lo dispuesto en el artículo 12.5 de la mencionada Ley 21/1992, donde dice que “los Reglamentos de Seguridad industrial de ámbito estatal se aprobarán por el Gobierno de la Nación, sin perjuicio de que las Comunidades Autónomas, con competencia legislativa sobre industria, puedan introducir requisitos adicionales sobre las mismas materias cuando se trate de instalaciones radicadas en su territorio”, tras haberse regulado mediante el Decreto 70/1997, de 3 de junio la expedición del carné de instalador y el certificado de empresa instaladora y con base en la experiencia acumulada desde entonces, se considera necesario

dictar una nueva disposición normativa adaptada a la situación actual derivada de las modificaciones experimentadas por el Reglamento de Instalaciones Petrolíferas y las Instrucciones Técnicas Complementarias.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Economía, Industria y Comercio y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de fecha 5 de noviembre de 2002,

DISPONGO

Artículo 1.

Se aprueba la Instrucción PPL-01: “Instaladores y Empresas Instaladoras de Productos Petrolíferos Líquidos (P.P.L.)” que se incluye como Anexo I al presente Decreto.

Artículo 2.

La citada Instrucción será de aplicación para resolver las solicitudes que formulen los interesados, personas físicas y jurídicas, y que pretendan ejercer las actividades de montaje, mantenimiento, conservación y, en su caso, reparación, de las instalaciones petrolíferas contempladas en el Real Decreto 2.085/1994, de 20 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Petrolíferas, modificado parcialmente por el R.D. 1.523/1999, así como las Instrucciones Técnicas Complementarias vigentes que lo desarrollan.

Artículo 3.

Las solicitudes que a tal efecto se formulen habrán de dirigirse a los Servicios de Ordenación Industrial, Energía y Minas.

Artículo 4.

El Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas, tras efectuar las debidas comprobaciones de la documentación aportada, según los requisitos indicados en la Instrucción PPL-01, si ésta es de conformidad, realizará la inscripción en el Registro que a tal efecto se llevará en cada uno de ellos, con la Categoría y limitaciones asignadas.

Tal inscripción habilita a su titular a ejercer la actividad por lo que el Servicio que haya realizado la inscripción dará cuenta de la misma al Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de la otra provincia.

Artículo 5.

Los titulares de autorizaciones expedidas por otras Comunidades Autónomas que pretendan ejercer las actividades reguladas en este Reglamento dentro del ámbito territorial de Extremadura habrán de notificar a los Servicios de Ordenación Industrial, Energía y Minas la realización de actividades en esta Comunidad Autónoma.

A la citada comunicación se deberá acompañar un certificado expedido por el órgano competente en materia de industria que acredite la obtención de la autorización correspondiente, así como la justificación documental de haber formalizado contrato de seguro de responsabilidad civil vigente que cubra los riesgos derivados de la actividad.

Artículo 6.

El plazo máximo para resolver y notificar los procedimientos administrativos a que dé lugar la aplicación del presente Decreto será de seis meses. El vencimiento de dicho plazo máximo sin haberse resuelto y notificado la resolución producirá los efectos jurídicos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición transitoria única.

Los antiguos carnés de Instalador-mantenedor de PPL, otorgados conforme a lo dispuesto en el Decreto 70/1997, de 3 de junio, por el que se establecen los requisitos para la obtención del certificado de empresas instaladoras-mantenedoras de depósitos para el almacenamiento de productos petrolíferos líquidos y sus instalaciones anexas y para la expedición del carné de instalador-mantenedor de las mismas (D.O.E., Número 67, de 10 de junio de 1997) continuarán surtiendo eficacia hasta que se produzca la caducidad de los mismos.

Sus titulares podrán solicitar su renovación, por una única vez, con anterioridad a que se produzca la caducidad y tales autorizaciones sólo habilitarán para la realización de los trabajos previstos en el Decreto 70/1997, de 3 de junio.

No obstante, los titulares de los antiguos carnés que estén en posesión de un título o certificado a que se refieren los apartados b) y c) del apartado 5.2 de la Instrucción anexa y acrediten que han realizado la actividad de instalador-mantenedor durante un mínimo de dos años podrán obtener el nuevo carné IP-II. Sin perjuicio de lo anterior podrán canjear sus carnés, antes de su caducidad, por el nuevo IP-I.

En estos supuestos la empresa en que se integre el titular del nuevo carné habrá de recabar los certificados previstos en la instrucción anexa, EP-II o EP-I, según corresponda.

Disposición derogatoria.

Queda derogado el Decreto 70/1997, de 3 de junio, por el que se establecen los requisitos para la obtención del certificado de empresas instaladoras-mantenedoras de depósitos para el

almacenamiento de productos petrolíferos líquidos y sus instalaciones anexas para la expedición del carné de instalador-mantenedor de las mismas (D.O.E., Número 67, de 10 de junio de 1997), sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Única respecto de las autorizaciones preexistentes.

Disposición final Primera.

Se faculta al Consejero con competencias en materia de industria para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo del contenido del presente Decreto.

Disposición final Segunda.

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

Mérida, a 5 de noviembre de 2002.

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

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

ANEXO I

INSTRUCCIÓN PPL-01: "INSTALADORES Y EMPRESAS INSTALADORAS DE PRODUCTOS PETROLÍFEROS LÍQUIDOS (P.P.L.)"

CAPÍTULO PRIMERO

INSTALADORES

1. Instalador autorizado de P.P.L.

A los efectos de aplicación de esta Instrucción instalador autorizado de productos petrolíferos líquidos (P.P.L.) es toda persona física que, por sus conocimientos teórico-prácticos de la tecnología de la industria del petróleo y de su normativa, es acreditado mediante el correspondiente Carné de Instalador expedido por la Administración competente una vez efectuada su inscripción en el Registro de Instaladores, lo que le faculta y autoriza para realizar las operaciones a que se refiere la presente instrucción, ajustándose a lo dispuesto en el vigente Reglamento de Instalaciones Petrolíferas, Real Decreto 2.085/1994, de 20 de octubre, modificado parcialmente por el Real Decreto 1.523/1999, de 1 de octubre, así como en las Instrucciones Técnicas Complementarias MI-IP en vigor que lo desarrollan.

La persona física, para poder ejercer la actividad que acredita el carné, necesariamente ha de ser el titular del mismo y además pertenecer, por cualquiera de las modalidades de contratación que permite la legislación laboral, a la estructura de una empresa

debidamente cualificada y autorizada para ejercer dicha actividad, o constituirse en empresario autónomo con el mismo fin.

2. Operaciones que podrán realizar los Instaladores Autorizados de P.P.L.

Los instaladores autorizados de P.P.L., con las limitaciones que se establecen en función de su categoría, se consideran habilitados técnicamente para realizar las siguientes operaciones:

2.1. En instalaciones en las que se utilicen o almacenen cualquiera de los productos petrolíferos a los que se hace referencia en el Real Decreto 2.085/1994, de 20 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Petrolíferas, modificado parcialmente por el Real Decreto 1.523/1999, de 1 de octubre, y las I.T.C. que lo desarrollan:

2.1.1. Ejecutar por sí mismos, o con la colaboración de operarios de las empresas instaladoras de P.P.L. bajo su vigilancia, las operaciones de montaje, modificación o ampliación, mantenimiento, conservación y reparación de las citadas instalaciones.

2.1.2. Verificar y dejar en disposición de servicio, realizando los ensayos y pruebas reglamentarias, las instalaciones ejecutadas por él mismo o bajo su vigilancia y responsabilidad, suscribiendo en su caso los certificados establecidos en la normativa vigente.

2.1.3. Revisar las instalaciones, de acuerdo con lo establecido reglamentariamente, suscribiendo los certificados de revisión, previa la realización de las pruebas, ensayos o verificaciones que correspondan.

Cuando se trate de instalaciones, ampliaciones, modificaciones o reparaciones para las que sea preceptivo proyecto suscrito por Técnico titulado competente, los trabajos relativos a la ejecución de las instalaciones, a su verificación y puesta en servicio, con los ensayos y pruebas reglamentarias previstas, estarán además, bajo el control y responsabilidad del Técnico Director de Obra de la instalación de P.P.L., salvo que el propio instalador fuese, al mismo tiempo, el Técnico Titulado competente.

2.2. En los equipos, aparatos o sistemas empleados en las instalaciones:

2.2.1. Comprobación de sus características respecto a Normas de fabricación, marca y calidad que reglamentariamente sean obligatorios.

2.2.2. Conexión, montaje, ajuste y puesta en funcionamiento con las limitaciones que impongan las condiciones de garantía de los aparatos.

2.2.3. Transformación de aquéllos que deban ser adaptados a las características del producto a utilizar.

2.2.4. Cuando no existan aparatos de utilización o se trate de aparatos en los que se exija que el ajuste y puesta en marcha sean efectuados por el fabricante o persona por él autorizada, el instalador autorizado de P.P.L. deberá dejar precintada la conexión hasta la entrada al aparato, haciéndolo constar en el Certificado de instalación, y contando con la conformidad del usuario.

3. Operaciones que no podrán realizar los Instaladores Autorizados P.P.L.

Los instaladores autorizados P.P.L. no se consideran habilitados técnicamente para realizar las labores propias de metrología legal que afecten a estas instalaciones las cuales serán realizadas por quienes ostenten la inscripción en el registro metroológico correspondiente.

4. Categorías de los Instaladores Autorizados de P.P.L.

Se establecen tres categorías de instaladores Autorizados de P.P.L.:

4.1. categoría IP-I.

Los Instaladores Autorizados de P.P.L. de esta categoría podrán realizar únicamente las operaciones correspondientes a las instalaciones comprendidas en la ITC MI.IP 03: "Instalaciones de almacenamiento para su consumo en la propia instalación", Capítulo VIII, apartados 33 y 34 y en la ITC MI.IP 04: "Instalaciones para suministro a vehículos", Capítulo X, apartado 35, las cuales no requieren proyecto técnico y limitadas en todo caso a:

4.1.1. Almacenamiento de combustibles de la clase B con capacidad máxima de 300 litros en el interior de edificaciones y 500 litros en el exterior de las mismas.

4.1.2. Almacenamientos de combustibles de la clase C o D con capacidad máxima de:

3.000 litros (en el interior de edificaciones).

5.000 litros (en el exterior de edificaciones).

4.1.3. Conexión, montaje, ajuste, en su caso, y puesta en servicio de aparatos de utilización de combustibles de la clase B, C o D en las instalaciones anejas a los almacenamientos antes citados.

4.1.4. Revisión, mantenimiento y conservación de las instalaciones citadas anteriormente.

4.2. Categoría IP-II.

Los instaladores Autorizados de P.P.L. de esta categoría podrán realizar, además de las operaciones señaladas para la categoría

IP-I, todas aquellas citadas en las ITC MI-IP del vigente Reglamento de Instalaciones Petrolíferas siempre que estén amparadas por proyecto técnico y realizadas bajo la dirección de un Técnico Titulado competente. Los productos almacenados, cualquiera que sea su capacidad podrán ser de las clases B, C o D.

4.3. Categoría IP-III.

Se otorgará esta categoría a los Técnicos Titulados competentes que lo soliciten y realicen, por sí mismos, bajo su dirección técnica o encuadrados en empresas instaladoras todo tipo de instalaciones comprendidas en el Reglamento de Instalaciones Petrolíferas y sus ITC en los que se utilicen los productos petrolíferos líquidos de las clases B, C o D y cualquiera que sea la capacidad del almacenamiento.

5. Requisitos para la obtención del Carné de Instalador.

Los carnés de instalador autorizado de P.P.L. en sus diferentes categorías podrán obtenerse del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de la provincia correspondiente a su domicilio habitual, presentando al efecto la solicitud y acompañando los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación:

5.1. Para la categoría IP-I:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Estar en posesión de un Título o Certificado de estudios expedido por la Autoridad Académica, de Formación Profesional de primer grado, en la rama Mecánica o Formación Profesional específica de grado medio o su equivalente, que acredite, como mínimo, los conocimientos teórico-prácticos contenidos en el Capítulo V de esta Instrucción, o bien,

c) Certificado de una Entidad Autorizada por la Dirección General de Ordenación Industrial, Energía y Minas para la formación, de haber seguido y superado un curso teórico-práctico sobre las materias señaladas en el citado Capítulo V.

d) En ambos casos, superar las pruebas de aptitud ante el Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de la provincia correspondiente, sobre los conocimientos teórico-prácticos citados y sobre la reglamentación aplicable. Dichas pruebas, en su caso, podrán llevarse a cabo simultáneamente con las indicadas en el apartado c).

5.2. Para la categoría IP-II:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Estar en posesión de un Título o Certificado de estudios expedido por la Autoridad Académica de Formación Profesional de segundo grado de la rama mecánica o Formación Profesional específica de grado superior o su equivalente, que acredite, como mínimo, los conocimientos teórico-prácticos contenidos en el Capítulo VI de esta Instrucción, o bien,

c) Certificado de una Entidad Autorizada por la Dirección General de Ordenación Industrial, Energía y Minas para la formación, de haber seguido y superado un curso teórico-práctico relativo a las materias indicadas en el citado Capítulo VI.

d) En ambos casos, superar las pruebas de aptitud ante el Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de la provincia correspondiente, sobre los requerimientos teórico-prácticos citados y sobre las reglamentarias específicas que correspondan. Dichas pruebas, en su caso, podrán llevarse a cabo simultáneamente con las indicadas en el apartado c).

Cuando el interesado esté en posesión, con una antigüedad mínima de dos años, de un carné de instalador autorizado de P.P.L. de categoría IP-I, obtenido de acuerdo con lo establecido en la presente Instrucción, será suficiente seguir un curso teórico-práctico relativo a las materias diferenciales entre ambas categorías y superar las pruebas teóricas relativas al mismo, así como de las prácticas indicadas en el Capítulo VI y de las reglamentarias que en él se señalan.

5.3. Para la categoría IP-III:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Estar en posesión del título académico de Doctor, Ingeniero Superior o Licenciado, Diplomado o Ingeniero Técnico, que resulte competente para llevar a cabo las tareas encomendadas a los titulares de dichos carnés:

5.4. Todos los cursos teórico-prácticos mencionados en los apartados anteriores serán impartidos por Entidades debidamente autorizadas por la Dirección General de Ordenación Industrial, Energía y Minas de la Consejería de Economía, Industria y Comercio, de acuerdo con lo que se establece en la presente instrucción.

Las pruebas de aptitud deberán efectuarse con la presencia y supervisión de un técnico o representante designado por el Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de la provincia correspondiente.

Las solicitudes, acompañando los documentos acreditativos (originales o fotocopias debidamente compulsadas), se dirigirán al Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de la provincia

correspondiente donde se pretenda realizar el examen de aptitud, según el calendario anual de exámenes.

6. Registro de Instaladores Autorizados de P.P.L.

6.1. En el Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de cada provincia existirá un Registro de los carnés de instalador por él expedidos, anotándose en el mismo los datos correspondientes a sus titulares, categoría, fechas de expedición y renovaciones posteriores, etc., utilizando el soporte informático adecuado que permita la emisión de fichas y listados para su información pública. Del mismo, y en la forma que se establezca, se dará traslado periódicamente a la Dirección General de Ordenación Industrial, Energía y Minas de la Consejería de Economía, Industria y Comercio, al objeto de configurar, con los mismos efectos, la base de datos de toda la Comunidad Autónoma.

6.2. Dichos carnés de instalador tendrán validez para todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como en el resto del Estado español, según lo dispuesto en el artículo 13.3 de la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria.

6.3. Los carnés de instalador de P.P.L. tendrán una vigencia de cinco años, debiendo renovarse antes de su caducidad por el Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de la provincia correspondiente, previa solicitud del interesado. La solicitud de renovación posterior en un año a la fecha de caducidad supondrá que para su nueva expedición deberá someterse a las pruebas o exámenes que se hayan establecido para el otorgamiento inicial del mismo.

Lo anterior, no obstante, sin perjuicio del ejercicio por la Administración de la potestad sancionadora constitucionalmente reconocida.

6.4. Para solicitar la renovación, el interesado deberá aportar certificación de las empresas instaladoras de PPL con las que haya trabajado, de haber realizado, como mínimo, dos instalaciones al año, o bien, quince instalaciones durante el periodo de vigencia del carné de instalador que solicita renovar. En caso contrario será preceptivo superar las pruebas prácticas y de reglamentación correspondientes a la categoría que tenía anteriormente.

6.5. El incumplimiento de las condiciones que determinaron el otorgamiento del Carné de Instalador dará lugar a su revocación en virtud de resolución motivada de la Dirección General de Ordenación Industrial, Energía y Minas. Se podrá proceder a la cancelación de la inscripción y la retirada del carné de instalador autorizado de P.P.L. por las siguientes causas:

a) Modificación de las condiciones básicas que dieron lugar a su inscripción.

b) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Decreto.

En todo caso, el correspondiente procedimiento de cancelación de la inscripción y la retirada del carné de instalador, será tramitado de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No obstante, en caso de grave infracción, los Servicios de Ordenación Industrial, Energía y Minas o la Dirección General de Ordenación Industrial, Energía y Minas de la Consejería de Economía, Industria y Comercio, podrán suspender cautelarmente las actuaciones de un instalador autorizado de P.P.L. mientras se sustancie el expediente, por un periodo no superior a tres meses.

CAPÍTULO II

EMPRESAS INSTALADORAS

7. Empresa Instaladora de P.P.L.

Empresa instaladora de P.P.L. es toda empresa legalmente constituida y establecida que cumpliendo los requisitos mínimos establecidos en el vigente Reglamento de Instalaciones Petrolíferas (Real Decreto 2.085/1994, de 20 de octubre y Real Decreto 1.523/1999, de 1 de octubre) e ITC MI-IP que lo desarrollan, así como por la presente instrucción, figura acreditada mediante el correspondiente Certificado de Empresa Instaladora de P.P.L. emitido por el órgano de la Administración competente, se encuentra inscrita en el Registro correspondiente y está autorizada para realizar las operaciones de su competencia ajustándose a la reglamentación y normativa vigentes.

8. Competencia de las Empresas instaladoras de P.P.L.

Las competencias de las Empresas Instaladoras de P.P.L. están en función de la categoría o tipo y son idénticas a las que se confieren en los apartados 2 y 4 de esta Instrucción para los instaladores autorizados de P.P.L. de su misma categoría.

9. Carnés de las Empresas Instaladoras de P.P.L.

Se establecen, en función de su organización, número de Instaladores autorizados y, en su caso, de los técnicos titulados encuadrados en ellas, así como de los medios técnicos, locales, etc., disponibles, los siguientes:

9.1. Categoría EP-I:

a) Un mínimo de personal encuadrado en la empresa con carné profesional de la categoría IP-I, que en ningún caso será inferior a uno.

b) Un máximo determinado en la relación de obreros totales sobre el personal con carné profesional, que en ningún caso será superior a cinco.

c) Disponer de local y medios técnicos adecuados a las funciones inherentes a la categoría de la empresa.

d) Tener cubierta la responsabilidad civil que pueda derivarse de sus actuaciones y garantías mediante un contrato de seguro que cubra un importe mínimo anual de ciento cincuenta mil euros (150.000 euros) por siniestro.

9.2. Categoría EP-II:

a) Un mínimo de personal encuadrado en la empresa con carné profesional de la categoría IP-II, que en ningún caso podrá ser inferior a uno.

b) Un máximo determinado en la relación de obreros totales sobre el personal con carné profesional, que en ningún caso será superior a diez.

c) Disponer de local y medios técnicos adecuados a las funciones inherentes a la categoría de la empresa.

d) Tener cubierta la responsabilidad civil que pueda derivarse de sus actuaciones y garantías mediante un contrato de seguro que cubra un importe mínimo de cuatrocientos cincuenta mil euros (450.000 euros) por siniestro.

e) Disponer, mediante un contrato de colaboración o en la plantilla de la empresa, de un Técnico Titulado competente para este tipo de instalaciones, con funciones de asesoramiento técnico y que deberá actuar como Director de Obra en las instalaciones que así lo requieran, suscribiendo, en su caso, el correspondiente Certificado, según especifique la Instrucción técnica aplicable.

9.3. Categoría EP-III:

a) Un mínimo de personal encuadrado en la empresa, mediante cualquiera de las modalidades de contratación establecidas por la reglamentación laboral, con carné profesional de la categoría IP-III, que en ningún caso podrá ser inferior a uno.

b) Un máximo determinado en la relación de obreros totales sobre el personal con carné profesional de la categoría IP-III, que en ningún caso será superior a veinte.

c) Disponer de local y medios técnicos adecuados a las funciones inherentes a la categoría de la empresa.

d) Tener cubierta la responsabilidad civil que pueda derivarse de las actuaciones y garantías mediante un contrato de seguro que cubra un importe mínimo de seiscientos mil euros (600.000 euros) por siniestro.

e) Disponer, en la plantilla de la empresa con dedicación mínima de media jornada, de un Técnico Titulado competente para este tipo de instalaciones, con funciones de asesoramiento técnico y que deberá actuar como Director de Obra en las instalaciones que así lo requieran, suscribiendo, en su caso, el correspondiente Certificado, según especifique la Instrucción técnica aplicable.

10. Obligaciones de las Empresas Instaladoras de P.P.L.

Será obligación de las Empresas Instaladoras de P.P.L.:

10.1. Tener al día el Certificado de Empresa Instaladora de P.P.L. expedido por el órgano territorial competente.

10.2. Inscribirse en el Registro correspondiente de la Administración en relación con la localización de las operaciones que tenga encomendadas.

10.3. Mantener el mínimo de empleados con carné profesional según las condiciones establecidas para la categoría en la que se encuentre inscrita.

10.4. Tener vigente, en todo momento, la póliza de seguro de responsabilidad civil por la cuantía que se establece para cada categoría en la que está inscrita.

10.5. Emitir los preceptivos certificados de instalación de P.P.L. o de revisión que se fijen en las normas y reglamentos vigentes. Dichos certificados serán suscritos por un Instalador Autorizado de P.P.L. habilitado para la operación de que se trate y avalados por la propia Empresa Instaladora de P.P.L. en la que se encuentre encuadrado.

10.6. Coordinar con las Empresas Suministradoras y con los usuarios las operaciones que impliquen interrupciones de suministros.

No obstante en aquellos casos en que se presente una incidencia que suponga grave peligro de accidente o éste haya tenido lugar interrumpirá el servicio en las partes afectadas, dando cuenta inmediatamente a los usuarios, a la empresa suministradora y al órgano competente de la Administración.

10.7. Concertar con el Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de la Consejería de Economía, Industria y Comercio las visitas reglamentarias o de oficio que efectúe a las instalaciones para que éstas se encuentren en estado de inspección y se

encuentren citadas las partes que reglamentariamente deban concurrir.

10.8. Informar, anualmente, al Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de la provincia en el que se encuentre inscrita y durante el primer trimestre de cada año:

a) Del cumplimiento del apartado 10.3, dando cuenta nominal de las variaciones que se produzcan en los Instaladores Autorizados de P.P.L. de su plantilla.

b) De la vigencia del seguro de Responsabilidad Civil de acuerdo con el apartado 10.4.

c) De los certificados de instalaciones de P.P.L. emitidos según lo preceptuado en el apartado 10.5 señalando los Instaladores Autorizados que las hayan realizado.

10.9. Que la ejecución, montaje, modificación o ampliación, mantenimiento, reparación y conservación de las instalaciones que le sean confiadas, así como los materiales empleados, estén en conformidad con la normativa vigente y, en su caso, con el proyecto de la instalación.

10.10. Efectuar las pruebas y ensayos reglamentarios bajo su directa responsabilidad o, en su caso, bajo el control y responsabilidad del Técnico Director de Obra.

10.11. Que las operaciones de revisión, mantenimiento, conservación, y en su caso, de reparación que tenga encomendadas, se efectúen en la forma y plazos previstos en la reglamentación vigente.

11. Responsabilidades de las Empresas Instaladoras de P.P.L.

Será responsabilidad de las Empresas Instaladoras de P.P.L.:

11.1. Garantizar, durante un periodo mínimo de cuatro años, las deficiencias atribuidas a una mala ejecución de las operaciones que les hayan sido encomendadas, así como las consecuencias que de ellas se deriven. Tal garantía deberá constar en el documento o contrato que formalice el encargo de los trabajos a realizar.

11.2. Responsabilizarse de que los equipos y accesorios instalados cumplan la normativa vigente en cuanto a calidades, homologaciones o registros de tipo.

11.3. Las demás previstas por el ordenamiento jurídico.

12. Registro de las Empresas Instaladoras de P.P.L.

12.1. En cada Servicio Provincial de Ordenación Industrial, Energía y Minas de la Consejería de Economía, Industria y Comercio existirá un registro de las Empresas a las que haya extendido el certificado de Empresa Instaladora de P.P.L. en cualquiera de sus categorías o tipos, configurado de igual manera al citado para los instaladores autorizados. Del mismo modo la Dirección General de Ordenación Industrial, Energía y Minas llevará el Registro de las empresas que hayan sido inscritas por la Comunidad Autónoma.

12.2. El incumplimiento de las condiciones que determinaron el otorgamiento del Certificado de Empresa Instaladora, dará lugar a su revocación en virtud de resolución motivada de la Dirección General de Ordenación Industrial, Energía y Minas. Se podrá proceder a la cancelación de la inscripción y la retirada del Certificado de Empresa Instaladora de P.P.L. por las siguientes causas:

a) Modificación de las condiciones básicas que dieron lugar a su inscripción.

b) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Decreto.

c) Desatención injustificada a las recomendaciones de la Administración.

En todo caso, el correspondiente expediente de cancelación de la inscripción y la retirada del Certificado de Empresa Instaladora de P.P.L. será tramitado de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No obstante, en caso de grave infracción, el órgano territorial competente podrá suspender cautelarmente las actuaciones de la Empresa Instaladora de P.P.L., mientras se sustancie el expediente, por un periodo no superior a tres meses.

CAPÍTULO III

ENTIDADES PARA LA FORMACIÓN DE INSTALADORES

13. Entidades autorizadas para la formación de instaladores.

13.1. Para impartir los cursos a que se hace referencia en el apartado 5.4, u otros que pudieran establecerse, las entidades públicas o privadas interesadas deberán estar reconocidas por la Dirección General de Ordenación Industrial, Energía y Minas, de la Consejería de Economía, Industria y Comercio, para lo cual presentarán ante dicho Organismo la correspondiente solicitud acompañada de una Memoria en la que consten los extremos siguientes:

13.1.1. Ámbito geográfico de la actividad solicitada.

13.1.2. Tipos de cursos a desarrollar.

13.1.3. Nombre y titulación del Director Técnico y cuadro de profesores de los cursos y justificación de poseer conocimientos suficientes de la tecnología de las instalaciones petrolíferas.

13.1.4. Medios materiales disponibles tales como locales, material didáctico y de prácticas, etc.

13.1.5. Metodología de la enseñanza con indicación de la organización de la misma y sistemas de evaluación previstos.

13.1.6. Experiencia anterior en la impartición de cursos para formación profesional o similares, con especial referencia de los relacionados con los P.P.L.

13.1.7. Tabla de tarifas aplicadas para impartir los diferentes cursos.

13.2. Para su inscripción, la citada Dirección General solicitará los informes complementarios que considere oportunos y resolverá sobre su inscripción en el Registro especial creado a tal efecto.

13.3. Una vez inscritas notificarán a la Dirección General de Ordenación Industrial Energía y Minas el inicio de sus actividades o celebración de los cursos con la antelación de quince días naturales.

13.4. A efectos estadísticos y de control, deberán presentar, durante el primer trimestre de cada año ante la Dirección General de Ordenación Industrial, Energía y Minas, un resumen de las actuaciones realizadas en todo el ámbito geográfico de actuación.

En dicha Memoria deberá figurar, como mínimo:

13.4.1. Número de cursos impartidos de cada tipo y profesorado que impartió cada materia.

13.4.2. Número de asistentes en cada curso celebrado.

13.4.3. Número de instaladores que han superado las pruebas de aptitud y han obtenido el carné de instalador de cada tipo.

13.4.4. Modificaciones en los cuadros de personal directivo o docente.

13.4.5. Actualización de los medios materiales.

13.4.6. Programación prevista para el próximo año.

13.4.7. Actualización, en su caso, de las tarifas aplicables.

13.5. Se podrá proceder a la cancelación de la inscripción mediante resolución motivada de la Dirección General de Ordenación Industrial, Energía y Mina por las siguientes causas:

13.5.1. Modificación de las condiciones básicas que dieron lugar a la inscripción.

13.5.2. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Decreto.

13.5.3. Reiterada demora en proporcionar a la Administración los datos requeridos.

13.5.4. Desatención injustificada a las recomendaciones de la Administración.

13.5.5. Presentación reiterada a las pruebas de aptitud de candidatos a instaladores sin la suficiente preparación teórico-práctica.

En todo caso, el correspondiente procedimiento será tramitado de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO IV

EMPRESAS PROPIETARIAS O ARRENDATARIAS

Conforme a lo dispuesto en el Capítulo II, artículo 4, apartado 3 del Reglamento de Instalaciones Petrolíferas (Real Decreto 2.085/1994, de 20 de octubre y Real Decreto 1.523/1999, de 1 de octubre), las empresas propietarias o arrendatarias de las instalaciones incluidas en dicho reglamento, podrán realizar el montaje de sus instalaciones si justifican ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma, que cumplen los requisitos que, con carácter general, se indican en el apartado 1 del mismo artículo.

En este caso, habrán de cumplir, además de lo anteriormente señalado, lo que al respecto se indica en esta Instrucción por equivalencia de las diversas categorías y modalidades de instalaciones que éstas puedan realizar.

En los casos de cambio de producto suministrado a instalaciones existentes y cuando fuese preciso realizar operaciones de adaptación, transformación o modificación tanto en las instalaciones como en los aparatos de consumo, éstas deberán ser efectuadas por Instaladores y Empresas Autorizados de acuerdo con la categoría que sea exigible o bien por personal especializado expresamente autorizado por el fabricante de los aparatos.

CAPÍTULO V
PROGRAMA TEÓRICO-PRÁCTICO PARA INSTALADOR
DE P.P.L. IP-I

REQUERIMIENTOS TEÓRICOS

1. Matemáticas:

- Números enteros y decimales.
- Operaciones básicas con números enteros y decimales.
- Números quebrados.
- Proporcionalidades.
- Regla de tres simple.
- Porcentaje.
- Longitud, superficies y volúmenes.
- Líneas rectas, curvas, paralelas, perpendiculares, etc.
- Ángulos.
- Polígonos.
- Círculo, diámetro y circunferencia.
- Superficies, cuadrado, triángulo, rectángulo.
- Volúmenes: Cilindros y paralelepípedos.

2. Física:

- La materia.
- Estados de la materia.
- Fuerza, masa, aceleración y peso.
- Masa volumétrica y densidad relativa.
- Presión, concepto de presión, presión estática, Principio de Pascal, presión atmosférica.
- Energía, potencia y rendimiento.
- El calor, concepto, unidades, calor específico, etc.
- Temperatura: concepto, medida, escalas.
- Efectos del calor.
- Transmisión del calor.
- Nociones de electricidad.
- Cuerpos aislantes y conductores.
- Ley de Ohm. Efecto Joule. Ejemplos aplicados.
- Corrientes de fugas, corrientes galvánicas.
- Bases y fundamentos de la protección catódica.

3. Química:

- Elementos y cuerpos químicos presentes en los P.P.L.

- El aire como mezcla.
- Productos petrolíferos comerciales (hidrocarburos).
- Combustión.
- Corrosión, clases y causas.
- Protecciones: Activas y pasivas.

4. Materiales, uniones y accesorios:

- Tuberías: Características técnicas y comerciales.
- Uniones mecánicas, termoplásticas y soldadas.
- Accesorios: De sujeción, pasamuros, fundas, vainas.
- Protecciones mecánicas.
- Tipos de soldaduras.

5. Instalaciones mecánicas: pruebas, ensayos y verificaciones:

- Pruebas reglamentarias.
- Ensayos no destructivos.
- Pruebas de estanqueidad

6. Ventilación de locales:

- Evacuación de gases.
- Aire para la combustión.
- Aire para ventilación.
- Chimeneas y conductos.

7. Protección y seguridad en instalaciones:

- Conocimientos generales sobre instalaciones de protección contraincendios.
- Tratamiento de efluentes contaminantes.

8. Depósitos fijos y móviles, equipos de bombeo y trasiego, accesorios:

- Equipos de distribución.
- Válvulas de depósitos.
- Válvulas de tres vías.
- Válvulas de purga.
- Mangueras de trasvase.
- Acoplamientos.
- Normas de aplicación (EN, UNE, DIN, etc.).
- Bombas, conocimientos básicos.
- Depósitos, tipos y características.
- Conocimiento y normativa sobre instalaciones eléctricas.

9. Esquemas de instalaciones:

- Croquización, uso de tablas, simbología, planos y esquemas de instalaciones.

10. Cálculo de instalaciones:

- Características de los productos petrolíferos.
- Capacidad de almacenamiento. Cálculo de consumos.
- Trazado de conducciones y tuberías.
- Tablas de consumo por aparatos.
- Tablas de determinación de diámetros en función de los caudales, longitudes, pérdidas de carga, etc.

11. Conocimientos sobre los reglamentos y normativas vigentes:

- Reglamento de Instalaciones petrolíferas.
- Instrucciones Técnicas Complementarias MI-IP 03 y MI-IP 04.
- Tramitación administrativa.
- Condiciones para efectuar los suministros.
- Contratos de mantenimiento y conservación.
- Derechos y obligaciones de los instaladores.

REQUERIMIENTOS PRÁCTICOS

1.- Instalaciones:

- Croquis, trazado y medición de tuberías.
- Curvado de tubos.
- Corte de tubos.
- Soldaduras de tubos de acero, cobre y plásticos.
- Injertos y derivaciones.
- Uniones mecánicas, racores, ermetos, bridas.
- Fijación de tuberías y colocación de protecciones, pasamuros, vainas y sellado.
- Pruebas de estanqueidad.
- Tuberías de materiales plásticos: corte, uniones.
- Colocación de tuberías en zanjas y arquetas.
- Aplicación de protecciones pasivas: desoxidantes, pinturas, cintas, etc.
- Montaje de tanques y sus accesorios.
- Pruebas y tarado de válvulas de seguridad.
- Pruebas hidráulicas.

2. Aparatos:

- Grupos de bombeo y trasiego.

- Quemadores.

- Aparatos de medida y surtidores.

3. Práctica final:

- Realización de una instalación con depósito, equipo de bombeo, dispensador o quemador.

DURACIÓN DEL CURSO

- Conocimientos teóricos: 60 horas lectivas.
- Conocimientos prácticos: 30 horas de prácticas o taller.

CAPÍTULO VI

PROGRAMA TEÓRICO-PRÁCTICO PARA INSTALADOR DE P.P.L. IP-II

REQUERIMIENTOS TEÓRICOS

1. Repaso de los conceptos básicos de matemáticas, física y química correspondientes al programa para instaladores IP-I.

2. Repaso de los apartados correspondientes a materiales, equipos, protecciones, etc., de aplicación en los distintos tipos de instalaciones correspondientes al programa para instaladores IP-I (Capítulo V).

3. Nociones sobre mecánica de fluidos.

4. Nociones sobre termotecnia y termodinámica.

5. Estudio y análisis de la reglamentación y normativa aplicable.

- Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria.

- Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos.

- Real Decreto 2.085/1994, de 20 de octubre, modificado parcialmente por el Real Decreto 1.523/1999, de 1 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Petrolíferas y las ITC MI-IP que lo desarrollan.

- Normativa complementaria sobre Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión, Protección contra incendios, Protección ambiental, etc., de aplicación en el territorio nacional y/o de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

6. Diseño y cálculo de las instalaciones. Esquemas:

- Instalaciones en Parques y Centros de Almacenamiento.
- Instalaciones para Usos Propios industriales, comerciales o domésticos.
- Instalaciones para consumo en la propia instalación.

— Instalaciones para suministro a vehículos.

7. Pruebas, ensayos y verificaciones:

— Estudio y análisis de las contempladas en la reglamentación y normativa aplicable para cada tipo de instalación, equipos o elementos instalados.

— Prescripciones especiales respecto a las Direcciones de Obras e intervención de la Administración u Organismos de Control Autorizados.

— Certificados oficiales, derechos y obligaciones.

— Contratos de mantenimiento y Conservación.

8. Estudio y análisis de la Normativa respecto a la protección y seguridad, medioambiental, etc., aplicable a estas instalaciones.

REQUERIMIENTOS PRÁCTICOS

Se realizarán las mismas prácticas que las señaladas en el Capítulo V para Instaladores IP-I, añadiendo aquéllas que correspondan a las operaciones específicas para cada tipo de instalaciones según su uso o aplicación.

La práctica final consistirá en una instalación básica de una Unidad de Suministro para la venta al público de gasolina para automoción.

DURACIÓN DEL CURSO

Conocimientos teóricos: 80 horas lectivas.

Conocimientos prácticos: 40 horas de prácticas o taller.

CONSEJERÍA DE TRABAJO

DECRETO 154/2002, de 5 de noviembre, por el que se establece un programa extraordinario de incentivos para la contratación indefinida del primer asalariado por los trabajadores autónomos de Extremadura.

El Estatuto de Autonomía de Extremadura establece como un objetivo básico adoptar las medidas que fomenten el progreso económico y social de Extremadura propiciando el pleno empleo. Por ello, la Junta de Extremadura mantiene como prioridad la generación de más empleo en la Comunidad, en línea con los objetivos y directrices establecidos en la Estrategia

Europea de Empleo, con el objetivo de elevar el bienestar de nuestros ciudadanos.

El IV Plan de Empleo de Extremadura para el periodo 2000-2003, promovido por la Junta de Extremadura y consensuado con la FEMPEX y los agentes económicos y sociales de la Región, establece las estrategias a seguir por las políticas activas de empleo.

El gobierno regional viene apostando por la promoción y fomento del empleo autónomo como forma generadora de riqueza y de ocupación, apoyando especialmente el inicio de la actividad y la creación de puestos de trabajo. Por ello, dado que la lucha contra el desempleo debe acometerse desde todos los ámbitos de actuación posibles, se establece una ayuda específica al trabajador autónomo destinada a facilitar la contratación del primer trabajador o trabajadora asalariado.

Con este Decreto se da respuesta a uno de los acuerdos tomados en el Consejo de Gobierno Extraordinario del año 2002, en relación con las medidas de choque necesarias para el fomento del empleo, habiendo sido oídos los agentes sociales al amparo de lo establecido en el artículo 66 párrafo 3 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El presente Decreto se acoge al régimen previsto en el Reglamento (CE) nº 69/2001 de la Comisión, de 12 de enero de 2001, relativo a la aplicación de los arts. 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas de mínimis.

La gestión del programa se encomienda a la Consejería de Trabajo conforme a las competencias que tiene atribuidas en virtud de los Decretos del Presidente 2/2000 de 31 de enero, y 5/2000, de 8 de febrero, por los que se crean y asignan competencias a la Consejería de Trabajo, y el Decreto 6/2000, de 8 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la misma.

En virtud de lo expuesto, de conformidad con el artículo 90.2 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Trabajo y previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Extremadura en su sesión de 5 de noviembre de 2002,

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto establecer un programa extraordinario de ayudas dirigido a los trabajadores autónomos,

que formalicen la contratación, con carácter indefinido y a jornada completa o a tiempo parcial, de su primer trabajador o trabajadora asalariado.

Artículo 2.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los trabajadores por cuenta propia o autónomos, incluidos en el campo de aplicación del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, cuya actividad radique en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se desarrolle de forma individualizada, sin dependencia o vinculación de sociedades dotadas de personalidad jurídica. Se considera expresamente admisible la forma de comunidad de bienes o de sociedades civiles que carezcan de personalidad jurídica propia.

Artículo 3.- Requisitos.

A) REQUISITOS DE LOS TRABAJADORES AUTÓNOMOS:

- a) Figurar inscritos en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos con anterioridad a la fecha de la solicitud de la ayuda.
- b) Contratar al primer trabajador; o trabajadora asalariado/a para el desempeño de su actividad, con carácter estable, a jornada completa o a tiempo parcial, sin que, en este último supuesto, la jornada pueda ser inferior al cincuenta por ciento de la ordinaria.
- c) Que el trabajador autónomo no haya tenido dado de alta a ningún asalariado, con anterioridad a la fecha de solicitud de la ayuda.
- d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma, en la fecha de la concesión de la ayuda.

B) REQUISITOS DEL TRABAJADOR O TRABAJADOR CONTRATADO:

- a) La persona contratada deberá haber estado desempleada e inscrita como demandante de empleo de forma ininterrumpida durante, al menos, tres meses en el correspondiente Servicio Público de Empleo.
- b) Las personas que ocupen los puestos de trabajo por los cuales se solicite subvención, deberán desarrollar su trabajo dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 4.- Exclusiones.

Se excluyen como beneficiarios de estas ayudas quienes ejerzan las funciones de dirección y gerencia que conlleva el desempeño

del cargo de consejero o administrador para una sociedad mercantil y los socios de Sociedades Anónimas, Limitadas, Cooperativas de Trabajo Asociado y Sociedades Laborales, aunque estén integrados en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.

Artículo 5.- Financiación del programa.

El importe máximo total del programa de ayudas regulado en el presente Decreto asciende a 6.010.000 euros. Este programa está cofinanciado por el Fondo Social Europeo (F.S.E.) dentro de las medidas 42.6 y 42.7 del Programa Operativo Integrado de Extremadura 2000-2006. El desarrollo de las acciones estará condicionado a las disponibilidades de crédito que con cargo a dicha asignación se recojan en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura en cada ejercicio.

Artículo 6.- Cuantía de la ayuda.

El importe de la ayuda, será de 6.010 €. En el supuesto de contrataciones indefinidas a tiempo parcial, la cuantía se reducirá proporcionalmente a la jornada realizada que figure en el contrato de trabajo.

Artículo 7.- Incompatibilidades.

1.- El régimen de ayudas previsto en el presente Decreto es un régimen de mínimos conforme a la regulación que establece la Comisión Europea en el Reglamento 69/2001, de 12 de enero (Diario Oficial de las Comunidades Europeas de 13 de enero de 2001), por el que la cuantía de las ayudas acogidas a este régimen no podrán superar la cantidad de 100.000 euros por beneficiario en un periodo de tres años, no pudiendo ser acumulables a otros regímenes de mínimos, salvo que por su importe no superen ese umbral. A tal efecto deberá aportarse declaración de subvenciones u otras ayudas públicas solicitadas o concedidas durante los tres últimos años para ésta o cualquier otra actividad acogida al régimen de mínimos.

Las ayudas podrán ser concedidas a empresas en todos los sectores, con excepción de:

- a) El sector del transporte y las actividades relacionadas con la producción, transformación o comercialización de los productos que figuran en el Anexo I del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.
- b) Las actividades relacionadas con la exportación especialmente las ayudas directamente vinculada a las cantidades exportadas, las ayudas al establecimiento y la explotación de una red de

distribución de las ayudas a otros gastos corrientes vinculados a la actividad exportadora.

2.- Las ayudas previstas en el presente Decreto son incompatibles con cualesquiera otras ayudas y subvenciones públicas que se concedan para la misma finalidad excepto con las bonificaciones en cuotas a la Seguridad Social que se establezcan en los distintos programas de fomento de empleo regulados por el Estado y, para el caso de ayudas a discapacitados, aquellas que se establezcan en las disposiciones que regulan la contratación indefinida de trabajadores minusválidos.

3.- En todo caso los beneficios aquí previstos no podrán, en concurrencia con dichas ayudas públicas, superar el 60% del coste salarial correspondiente al contrato que se subvenciona.

Artículo 8.- Presentación y plazo de solicitudes.

1. Las solicitudes de las ayudas previstas en el presente Decreto se presentarán en impreso normalizado, según modelo que figura como Anexo I a este Decreto, debidamente firmado por el interesado. En dicha solicitud se incluye declaración responsable en virtud de la cual el beneficiario se compromete a aceptar la subvención y al cumplimiento de las obligaciones que de ello se derivan. Este modelo de solicitud estará disponible en la Consejería de Trabajo, y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

2.- El plazo de solicitud de la ayuda será de dos meses contados a partir del día siguiente a la fecha de la contratación, siempre que ésta se produzca en el periodo de vigencia de este programa de ayudas.

A los efectos del presente Decreto por fecha de contratación se entenderá la fecha de efectos del alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

3.- La vigencia del presente programa se extenderá desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2003, fecha de finalización del IV Plan de Empleo, por lo que no se admitirán a trámite solicitudes presentadas con posterioridad a dicha fecha una vez agotadas las disponibilidades presupuestarias.

4.- Las solicitudes de subvención se dirigirán a la Consejera de Trabajo; pudiéndose presentar en el registro de la Consejería de Trabajo (Avda. de Extremadura, 43) en los registros de los Centros de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo, a través de los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, o por cualquiera de los medios previstos 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.

Artículo 9.- Documentación a presentar con la solicitud.

La documentación que se deberá acompañar a las solicitudes, será la siguiente:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad del trabajador autónomo titular de la actividad económica. En el caso de Comunidades de Bienes a Sociedades Civiles deberá aportarse el D.N.I. de los comuneros o socios que las integran.

b) Declaración responsable de no haber solicitado o percibido subvenciones con la misma finalidad de las solicitadas en el presente programa de ayudas.

c) Declaración responsable, en su caso, de que los beneficios derivados de la presente ayuda no superan, en concurrencia con las bonificaciones de la Seguridad Social, el 60% del coste salarial correspondiente al contrato que se subvenciona.

d) Declaración de subvenciones o ayudas públicas solicitadas o concedidas durante los tres últimos años para ésta o cualquier otra actividad acogida al «régimen de minimis» conforme al modelo del Anexo II del presente Decreto.

e) Fotocopia compulsada del documento de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social del titular o titulares de la actividad.

f) Fotocopia compulsada del alta en cada uno de los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas correspondientes al autónomo/s titular/es.

g) Certificado expedido por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de todos los códigos de cuenta de cotización que posea la empresa en el Régimen General.

h) Certificado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social relativo a la vida laboral de la empresa de todo los códigos de cuenta de cotización que posea en el Régimen General desde el inicio de su actividad hasta la fecha de contratación objeto de subvención, debidamente actualizado de modo que aparezca el trabajador subvencionable.

i) Fotocopia compulsada del contrato indefinido objeto de solicitud de subvención y del documento de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

j) Certificado original expedido por el correspondiente Centro de Empleo que acredite que el trabajador contratado ha permanecido inscrito como desempleado hasta la fecha de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, indicando las fechas de alta y baja en la demanda de empleo.

k) Certificados originales que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias con el Estado con la Seguridad Social y con la hacienda de la Comunidad Autónoma a efectos de percepción de subvenciones públicas.

l) En el supuesto de comuneros o socios respectivamente de comunidades de bienes o sociedades civiles sin personalidad jurídica propia, fotocopia compulsada del acta o contrato de constitución.

Los documentos especificados en la letra k) del presente apartado se solicitan para mayor agilidad de la tramitación, no obstante, en caso de no facilitarse, esta administración los solicitará de oficio.

Artículo 10.- Resolución y condiciones de la concesión de subvención.

Será competente para dictar la resolución la Consejera de Trabajo, a propuesta del Director General de Fomento del Empleo. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses. Transcurrido el citado plazo sin resolver, se entenderá desestimada la petición.

La resolución de concesión de la ayuda quedará condicionada a la veracidad de los datos facilitados por el interesado. En dicha resolución se expresarán las condiciones y requisitos a que queda sujeto el cobro de la correspondiente subvención.

Artículo 11.- Pago de la ayuda.

La subvención se hará efectiva en dos pagos:

a) Un primer pago del 50% de la ayuda en el momento de dictarse la resolución de concesión.

b) Un segundo y último pago del 50% restante, que se abonará transcurrido el primer año de la contratación y previa presentación de la siguiente documentación:

— Informe de vida laboral de la empresa que abarque el periodo del primer año de la contratación efectuada donde se acredite que el trabajador sigue en alta en la empresa con el mismo contrato indefinido inicial.

— Certificados originales que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con la hacienda de la Comunidad Autónoma a efectos de percepción de subvenciones públicas.

Cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión y, en su caso, de la cuantía de la subvención.

Artículo 12.- Obligaciones de los beneficiarios.

Con independencia de las obligaciones específicas contempladas en la Resolución, son exigibles al autónomo que solicite la ayuda, las siguientes obligaciones:

1. Mantener el puesto de trabajo subvencionado durante un periodo mínimo de 2 años. A tal fin se deberá remitir a la Consejería de Trabajo, una vez finalizado el segundo año de contrato, informe de vida laboral de la empresa donde figure dado de alta el trabajador contratado por el que se concede la subvención.

En el supuesto de que el contrato objeto de subvención hubiera sido resuelto por cualquier causa, la empresa deberá cubrir la vacante producida, en el plazo máximo de un mes, mediante otro contrato indefinido, debiendo reunir dicha contratación los requisitos exigidos para tener la consideración de subvencionable.

La incidencia mencionada en el apartado anterior se comunicará a la Consejería de Trabajo en un plazo máximo de 15 días, desde la contratación del trabajador o trabajadora sustituto.

2. Facilitar a la Administración, en cualquier momento, los informes, inspecciones y otros actos necesarios que justifiquen el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la concesión de la ayuda.

3. Facilitar cuanta información le sea requerida por la Intervención General de la Junta de Extremadura, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes para el control de las subvenciones y ayudas económicas.

4. Comunicar a la Consejería de Trabajo la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedente de cualquier Administración, ente público o privado, nacional o internacional, así como cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, pudiendo dar lugar a la modificación de la Resolución de concesión.

Artículo 13.- Incumplimiento de las condiciones y de las obligaciones.

1. En el supuesto de que la Administración apreciara que se incumplen cualesquiera de las condiciones u obligaciones establecidas en la Resolución de concesión o en el presente Decreto, o se detecte falseamiento o tergiversación en los datos o documentos aportados en el expediente, el órgano que concedió la ayuda, mediante la correspondiente Resolución, podrá declarar la obligación de reintegrar la subvención total o parcial percibida.

El órgano gestor podrá tener en cuenta el principio de proporcionalidad para modular la obligación de devolución de la subvención percibida al grado y características del incumplimiento en que haya incurrido el beneficiario.

2. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público a los efectos legales pertinentes.

3. Los solicitantes que falseen u oculten datos para obtener las subvenciones previstas en el presente Decreto, y así se declare mediante resolución firme, no podrán solicitar más ayudas con cargo a los programas de subvenciones de la Consejería de Trabajo durante el periodo de los cinco años siguientes a la resolución.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- En lo no previsto en el presente Decreto será de aplicación el Decreto 77/1990, de 16 de octubre, por el que se establece el Régimen General de Concesión de Subvenciones, modificado por el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura y el Decreto 3/1997 de 9 de enero, regulador de la devolución de subvenciones.

Segunda.- Las subvenciones contempladas en el presente Decreto están sujetas a lo que dispone el Reglamento (CE) n° 69/2001, de la Comisión de 12 de enero de 2001, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas de mínimos.

Tercera.- Las empresas y entidades beneficiarias de las subvenciones reguladas en el presente Decreto, estarán exentas de la

obligación establecida en el apartado 4 del artículo 6 del Decreto 77/1990, de 16 de octubre, en la redacción dada por el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre la presentación de las correspondientes garantías para los pagos anticipados.

Cuarta.- Se modifica el apartado primero del artículo 4 del Decreto 141/2002, de 8 de octubre, por el que se establece un programa extraordinario de ayudas al autónomo que propicie la inserción laboral de un familiar colaborador, que quedará redactado de la forma siguiente:

“1.- Haber estado desempleado e inscrito como tal en el correspondiente Servicio Público de Empleo durante un periodo ininterrumpido de doce meses con carácter previo a establecerse como trabajador autónomo. A estos efectos no se considerará interrupción en la inscripción cuando, en el periodo indicado, se hubiera producido una colocación inferior a 30 días.”

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta a la Consejera de Trabajo para dictar las disposiciones que requiera el desarrollo y aplicación del presente Decreto.

Segunda.- El presente Decreto entrará en vigor el día 1 de enero de 2003.

Mérida, a 5 de noviembre de 2002.

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

La Consejera de Trabajo,
VIOLETA E. ALEJANDRE ÚBEDA

Consejería de
Trabajo
Dirección General de
Fomento del Empleo

PROYECTO COFINANCIADO
POR LA U.E.
FONDO SOCIAL EUROPEO



Junta de Extremadura

Exped.nº:
PEA - _____ - 03

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN (ANEXO I):
PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE INCENTIVOS PARA LA CONTRATACION
INDEFINIDA DEL PRIMER ASALARIADO POR LOS TRABAJADORES
AUTONOMOS DE EXTREMADURA
(Decreto 154 / 2002, de 5 de noviembre).**

DATOS PERSONALES DEL AUTÓNOMO TITULAR:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	N.I.F.
Domicilio: calle, nº, piso		Localidad	C. Postal
Provincia	Teléfono	Sexo	

DATOS DE LA ACTIVIDAD:

Actividad a desarrollar	I.A.E:		
Domicilio: calle, nº, piso	Localidad	C. Postal	Provincia

DATOS PERSONALES DEL TRABAJADOR CONTRATADO

Primer apellido	Nombre	N.I.F.
Sexo	Fecha demanda de empleo	Fecha de nacimiento

**DECLARACIÓN, AUTORIZACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y DE LAS
OBLIGACIONES:**

El/La interesado/a que suscribe, por medio de la presente, **DECLARO:**

Que **ACEPTO** la subvención que, una vez instruido el procedimiento, me pueda ser concedida y las obligaciones que de ello deriven y en especial las siguientes:

- Mantener el puesto de trabajo por el que se concede la subvención al menos durante dos años.
- Remitir a la Consejería de Trabajo, una vez finalizado el segundo año de contrato, informe de vida laboral de la empresa donde figure dado de alta el trabajador contratado por el que se concede la subvención.
- Facilitar los informes, inspecciones y otros actos de investigación que la Administración disponga en orden a comprobar los datos en virtud de los cuales sea pronunciada la resolución de concesión de la ayuda.
- Facilitar cuanta información me sea requerida por el Tribunal de Cuentas y otros órganos competentes para el control de subvenciones y ayudas económicas.

Así mismo, **AUTORIZO** a la Consejería de Trabajo para que recabe de los organismos competentes en mi nombre los datos a los que se refiere el punto "k" que se incluye en la relación de documentos contenida en la presente.

Por todo ello, **SOLICITO** subvención para la contratación indefinida del primer asalariado/a, firmando la presente y haciéndome plenamente responsable de la veracidad de todos los datos consignados en la misma.

En, a de de 2.00....
Firma del / la solicitante

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

La documentación que se deberá acompañar a las solicitudes, será la siguiente:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad del trabajador autónomo titular de la actividad económica. En el caso de Comunidades de Bienes o Sociedades Civiles deberá aportarse el D.N.I. de los comuneros o socios que las integran.
- b) Declaración responsable de no haber solicitado o percibido subvenciones con la misma finalidad de las solicitadas en el presente programa de ayudas.
- c) Declaración responsable, en su caso, de que los beneficios derivados de la presente ayuda no superan, en concurrencia con las bonificaciones de la Seguridad Social, el 60% del coste salarial correspondiente al contrato que se subvenciona.
- d) Declaración de subvenciones o ayudas públicas solicitadas o concedidas durante los tres últimos años para ésta o cualquier otra actividad acogida al «régimen de minimis» conforme al modelo del Anexo II del presente Decreto.
- e) Fotocopia compulsada del aumento de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social del titular o titulares de la actividad.
- f) Fotocopia compulsada del alta en cada uno de los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas correspondientes al autónomo/s titular/es.
- g) Certificado expedido por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de todos los códigos de cuenta de cotización que posea la empresa en el Régimen General.
- h) Certificado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social relativo a la vida laboral de la empresa de todos los códigos de cuenta cotización que posea en el Régimen General desde el inicio de su actividad hasta la fecha de contratación objeto de subvención, debidamente actualizado de modo que aparezca el trabajador subvencionable.
- i) Fotocopia compulsada del contrato indefinido objeto de solicitud de subvención y del documento de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.
- j) Certificado original expedido por el correspondiente Centro de Empleo que acredite que el trabajador contratado ha permanecido inscrito como desempleado hasta la fecha de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, indicando las fechas de alta y baja en la demanda de empleo.
- k) Certificados originales que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con la hacienda de la Comunidad Autónoma a efectos de percepción de subvenciones públicas.
- l) En el supuesto de comuneros o socios respectivamente de comunidades de bienes o sociedades civiles sin personalidad jurídica propia, fotocopia compulsada del acta o contrato de constitución.

ANEXO II**DECLARACIÓN DE SUBVENCIONES U OTRAS AYUDAS PÚBLICAS SOLICITADAS O RECIBIDAS POR EL SOLICITANTE, ACOGIDAS AL RÉGIMEN DE MINIMIS**

D/Dª _____ con D.N.I./C.I.F. nº _____

DECLARO:

- ☐ **NO haber solicitado o recibido ayudas y subvenciones durante los últimos tres años para este o cualquier otro régimen, acogido a la normativa de minimis.**
- ☐ **Haber solicitado o recibido las ayudas y subvenciones que se mencionan a continuación durante los últimos tres años para este o cualquier otro régimen, acogido a la normativa de minimis:**

ORGANISMO	CONVOCATORIA (1)	CODIGO DE EXPEDIENTE (2)	S/C (3)	FECHA (4)	IMPORTE (EUROS)

- (1) Indicar la Orden de convocatoria de la ayuda o subvención para la cual se ha solicitado y/o recibido ayudas de otros organismos.
- (2) De no conocerse el código de expediente, no cumplimentar.
- (3) Indicar situación actual de la ayuda: S (solicitada) C (concedida)
- (4) Fecha de la solicitud o Resolución de concesión en su caso.

Asimismo, me comprometo a comunicar a la Consejería de Trabajo cualquier nueva solicitud o concesión que se produzca con posterioridad a la presente declaración.

Y para que conste, a los efectos, firmo la presente declaración y compromiso

en _____, a _____ de _____ de _____

Fdo. _____
(Firma y sello)

III. Otras Resoluciones

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, URBANISMO Y TRANSPORTES

RESOLUCIÓN de 28 de octubre de 1998, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, por la que se aprueba definitivamente la modificación nº 96-II de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Jaraíz de la Vera.

La Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, en sesión de 28 de octubre de 1998, adoptó la siguiente resolución:

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

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 del Decreto 187/1995, de 14 de noviembre, sobre atribuciones de los órganos urbanísticos y de Ordenación del Territorio de la Junta de Extremadura (D.O.E. nº 136, de 21 de noviembre), corresponde el conocimiento del asunto más arriba señalado, al objeto de su resolución, a la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, adoptando la que proceda, de conformidad con lo previsto en la Ley 13/1997, de 23 de diciembre, reguladora de la actividad urbanística de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en relación con el artículo 114 del Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1992 de 26 de junio, y en el artículo 132 del Reglamento de Planeamiento, aprobado por Real Decreto 2.159/1978, de 23 de junio.

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

ACUERDA

Aprobar definitivamente la Modificación número 96-II de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Jaraíz de la Vera.

Contra esta resolución, podrá interponerse recurso ordinario, en el plazo de un mes desde su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, ante el Excmo. Sr. Consejero de Medio Ambiente, Urbanismo y Turismo.

Vº Bº El Presidente,
MIGUEL MADERA DONOSO

El Secretario,
FERNANDO CEBALLOS ZÚÑIGA RODRÍGUEZ

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

RESOLUCIÓN de 28 de octubre de 2002, del Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología, por la que se hace pública la composición de la Comisión de Valoración y Seguimiento de la convocatoria de ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar para el curso 2002/2003.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Orden de 2 de octubre de 2002 (DOE nº 117 de 8 de octubre), por la que se regula la concesión de ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar, para el curso 2002/2003.

RESUELVO

Único.- Nombrar como miembros de la Comisiones de Valoración y Seguimiento, de la convocatoria para la concesión de ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar, para el curso 2002/2003 a las siguientes personas:

COMISIONES PROVINCIALES

• COMISIÓN PROVINCIAL (BADAJOZ)

Presidente: D. Manuel Nieto Ledo. Director Provincial de Educación.

Vocales:

— D. Eduardo Gallego Pilar. Representante del Servicio de Inspección.

— D. Santiago Cambero Martínez. Representante del Negociado de Becas.

— D^a Mercedes Pérez Sánchez. Representante del Negociado de Alumnos y Servicio Complementarios.

— D. Pedro Visea Fernández. Representante del Negociado de Alumnos y Servicio Complementarios.

Secretaria: María José Rodríguez Agúndez. Funcionaria de la Dirección Provincial de Badajoz.

• COMISIÓN PROVINCIAL (CÁCERES)

Presidenta: D^a Emilia Guijarro Gonzalo. Directora Provincial de Educación.

Vocales:

— D. Jesús Andrés Serrano Diego. Representante del Servicio de Inspección.

— D. Juan José Pérez Asensio. Representante del Negociado de Becas.

— D^a Manuela Fernández Martín. Representante del Negociado de Alumnos y Servicios Complementarios.

— D^a M^a Antonia Santa Catalina y del Rey. Representante del Negociado de Alumnos y Servicios Complementarios.

Secretaria: D^a Teresa Caballero Martín. Funcionaria de la Dirección Provincial de Cáceres.

COMISIÓN REGIONAL:

Presidente: Ilmo. Sr. D. Rafael Rodríguez de la Cruz. Director General de Formación Profesional y Promoción Educativa.

Vocales:

— D^a Carmen Martín Chacón. Representante de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa.

— D. Juan Antonio Jiménez Bernalte. Representante de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa.

— D. Pedro Visea Fernández. Representante del Negociado de Alumnos y Servicios Complementarios de Badajoz.

— D. Santiago Cambero Martínez. Representante del Negociado de Becas de Badajoz.

— D^a Manuela Fernández Martín. Representante del Negociado de Alumnos y Servicios Complementarios de Cáceres.

— D^a M^a Antonia Santa Catalina y del Rey. Representante del

Negociado de Alumnos y Servicios Complementarios de Cáceres.

Secretaria: D^a M^a del Pilar Rodríguez Barquero. Funcionaria de la Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa.

Mérida, a 28 de octubre de 2002.

El Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología,
LUIS MILLÁN VÁZQUEZ DE MIGUEL

RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 2002, del Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología, por la que se hace pública la composición de las Comisiones de Valoración y Selección de la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de Programas de Garantía Social, a iniciar durante el curso 2002/2003 en las modalidades de Iniciación Profesional, Formación-Empleo, Talleres Profesionales y para alumnos con necesidades educativas especiales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Orden de 7 de octubre de 2002, (D.O.E. n^o 118, de 10 de octubre), por el que se convocan subvenciones para el desarrollo de Programas de Garantía Social, a iniciar durante el curso 2002/03, en las modalidades de Iniciación Profesional, Formación-Empleo, Talleres Profesionales y para alumnos con necesidades educativas especiales.

RESUELVO

ÚNICO

Nombrar, como miembros de las Comisiones de Valoración y Selección de la citada Orden de subvenciones para el desarrollo de Programas de Garantía Social, a las siguientes personas:

I.- Comisiones Provinciales.

a.- Badajoz:

Presidente: D. Manuel Nieto Ledo, Director Provincial de Educación.

Vocales:

- D. Arturo Plaza Flores, Servicio de Inspección Educativa.
- D. Javier Silga Calzo, Unidad de Programas Educativos.
- D. José M^a Fernández Sánchez, Unidad de Programas Educativos.

Secretaria: D^a Paula Asensio Vadillo, funcionaria de la Dirección Provincial de Educación.

b.- Cáceres:

Presidente: D^a Emilia Guijarro Gonzalo, Directora Provincial de Educación.

Vocales:

- D. Pedro Fernández Toledo, Servicio de Inspección Educativa.
- D. Ramón Suárez Hurtado, Unidad de Programas Educativos.
- D. Reyes Solís Fernández, Unidad de Programas Educativos.

Secretaria: D^a M^a Jesús Campos Hernández, funcionaria de la Dirección Provincial de Educación.

2.- Comisión Regional.

Presidente: Sr. D. Rafael Rodríguez de la Cruz, Director Gral. de Formación Profesional y Promoción Educativa.

Vocales:

- D^a M^a del Rosario Moreno Gorrón, Dirección Gral. de Formación Profesional y Promoción Educativa.
- D. Nicolás Gallego Soto, Dirección Gral. de Formación Profesional y Promoción Educativa.
- D. Mariano Prieto Cano, Dirección Gral. de Formación Profesional y Promoción Educativa.
- D^a Mercedes Moyano Gragera, Dirección General de Ordenación, Renovación y Centros.
- D. José María Fernández Sánchez, Dirección Provincial de Educación de Badajoz.
- D. Ramón Suárez Hurtado, Dirección Provincial de Educación de Cáceres.
- D. José Calvo Cordon. Federación Extremeña de Municipios y Provincias.
- D^a Eulalia Garrido Lexent. Consejería de Bienestar Social.
- D. Ángel Bernal Estévez. Consejería de Trabajo.

Secretaria: D^a Francisca Ramos Béjar. Dirección General de Formación Profesional y Promoción Educativa.

En Mérida, a 29 de octubre de 2002.

El Consejero de Educación, Ciencia y Tecnología,
LUIS MILLÁN VÁZQUEZ DE MIGUEL

RESOLUCIÓN de 30 de octubre de 2002, de la Secretaría General, por la que se emplaza a los posibles interesados en el recurso contencioso administrativo 1188/2002 seguido a instancias del Ayuntamiento de Hervás frente a la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología de la Junta de Extremadura, que versa sobre incumplimiento de Convenio Marco de 2 de noviembre de 1995 y la FEMP, por la que se establece una compensación económica a los Ayuntamientos titulares de centros municipales de Bachillerato por cese de actividades de dichos centros.

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por la Sala de lo Contencioso administrativo, del Tribunal Superior de Justicia, se hace pública la interposición del Recurso Contencioso Administrativo tramitado por el procedimiento ordinario n^o 1.188/2002, seguido a instancias del Excmo. Ayuntamiento de Hervás, con relación al incumplimiento por parte de la Administración del Estado de las obligaciones dimanantes del Convenio Marco de 2 de noviembre de 1995 entre el Ministerio de Educación y Ciencia y la Federación Española de Municipios y Provincias por el que se establece una compensación económica a los Ayuntamientos titulares de centros municipales de Bachillerato por cese de actividad de dichos centros.

Por ello, se emplaza a los posibles interesados para que puedan personarse, si a su derecho conviniera, ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de nueve días a contar desde el siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 30 de octubre de 2002.

El Secretario General,
PEDRO BARQUERO MORENO

CONSEJERÍA DE CULTURA

RESOLUCIÓN de 28 de octubre de 2002, de la Secretaría General, por la que se emplaza a los posibles interesados en el recurso contencioso-administrativo (Nº de identificación único 10000 3 0101161/2002) promovido por D^a M^a del Carmen Expósito Cejudo y D. Manuel Gallardo Rodríguez, contra Resolución del Comité Extremeño de Disciplina Deportiva de fecha 29 de enero de 2002, recaída en el expediente 27/01, por infracción de la Ley 2/1995 de 6 de abril, de Deporte de Extremadura.

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura de 17 de septiembre de 2002, y debido al desconocimiento del domicilio a efectos de notificaciones de todos los posibles interesados, se hace pública la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo (nº de identificación único 10000 3 0101161/2002) promovido por D^a M^a del Carmen Expósito Cejudo y D. Manuel Gallardo Rodríguez, contra Resolución del Comité Extremeño de Disciplina Deportiva de fecha 29 de enero de 2002, recaída en el expediente 27/01, por infracción de la ley 2/1995 de 6 de abril, del Deporte de Extremadura.

Por ello, se emplaza a todos los posibles interesados para que puedan comparecer y personarse en autos, si a su derecho conviniera, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en relación con el citado recurso contencioso-administrativo, en el plazo de nueve días a contar desde el siguiente a la notificación de esta Resolución, con Procurador con poder al efecto y con firma de Abogado, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento y si no se personasen oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Mérida a 28 de octubre de 2002.

El Secretario General,
AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO

CONSEJERÍA DE TRABAJO

RESOLUCIÓN de 11 de octubre de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre el personal laboral del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata y la Corporación Municipal, de la provincia de Cáceres (Expte.: 29/2002).

VISTO el contenido del Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones de Trabajo entre el Personal Laboral del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata y la Corporación Municipal, de la Provincia de Cáceres, con Código Informático 1000922, de ámbito Local, suscrito el 24-4-2002, entre representantes de la Corporación Municipal, en representación de una parte, y por los representantes de los trabajadores de otra; y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 29-03-95); art. 2.c) del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. 06-06-81); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre trasposos de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E. 17-05-1995); Decreto del Presidente 5/2000, de 8 de febrero, por el que se asignan competencias a la Consejería de Trabajo (D.O.E. 10-2-2000); Decreto 6/2000 de 8 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Trabajo (D.O.E. 10-2-2000); y Decreto 22/1996 de 19 de febrero, sobre distribución de competencia en materia laboral (D.O.E. 27-02-1996); ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO,

ACUERDA:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería del mismo nombre, con notificación de ello a las partes firmantes.

Segundo.- Disponer su publicación en el "Diario Oficial de Extremadura" y en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Cáceres.

Así lo acuerdo, mando y firmo en Mérida, a 11 de octubre de 2002.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

AYUNTAMIENTO DE PERALEDA DE LA MATA
CONVENIO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES DE
TRABAJO ENTRE EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE
PERALEDA DE LA MATA Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
2002

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo Preliminar.- El presente acuerdo es suscrito, en representación del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata por la Alcaldesa y el Concejal de Personal, y en representación del personal laboral por el delegado del personal laboral.

Artículo 1.- Objeto.

El presente Convenio, suscrito por las partes que al final del mismo se relacionan, tiene como objeto principal la regulación de las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Peraleda de la Mata y los empleados públicos a su servicio.

Artículo 2.- Ámbito personal.

Las normas contenidas en el presente Convenio son de aplicación:

- a) Al personal laboral fijo del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata que se encuentre en situación de servicio activo o servicios especiales.
- b) A todo el personal vinculado a la Corporación por relación laboral, con más de un año de antigüedad.
- c) Al personal laboral fijo de los Patronatos y Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata existentes o que puedan constituirse en el futuro.

Artículo 3.- Ámbito temporal.

1.- Este Convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios.

2.- Este Convenio surtirá efectos desde el día 1 de enero de 2002.

3.- Este Convenio tendrá una duración hasta el 31 de diciembre de 2005.

4.- Si llegado el 31 de diciembre de 2005 no estuviera aprobado un nuevo Convenio que lo sustituyera, éste se entenderá automáticamente prorrogado en todo su contenido.

Artículo 4.- Ámbito territorial.

Este Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata,

así como los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal de Peraleda de la Mata, si en ellos prestan servicios empleados municipales.

Artículo 5.- Comisión paritaria.

a) Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por tres representantes de la Corporación y uno por cada Central Sindical firmante de este Convenio. Éstos podrán estar asistidos por sus asesores. (Uno por cada representación).

b) La Comisión estará presidida por un representante de la Corporación y actuará de Secretario el de la Mesa General de Negociación.

c) Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Convenio, así como interpretar las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir.

d) Los acuerdos de la Comisión Paritaria deberán ser elevados al Pleno, para su aprobación, si procede, y notificados a los empleados municipales.

e) Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición. El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente.

Artículo 6.- Vinculación a la totalidad.

a) Las condiciones establecidas en el presente Convenio, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.

b) En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Convenio devengará ineficacia en los capítulos, artículos y apartados que se vean afectados.

c) Si dicha ineficacia supera un tercio del articulado del Convenio, éste se revisará en su totalidad.

Artículo 7.- Denuncia del convenio.

Se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Convenio.

Artículo 8.- Prórroga.

Denunciado el Convenio y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido.

Artículo 9.- Condiciones más favorables.

La entrada en vigor de este Convenio implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha de entrada en vigor, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables, y sin perjuicio en todo momento de la legislación vigente.

CAPÍTULO II**RACIONALIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO****Artículo 10.- Organización y racionalización.**

1.- La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones de servicios al ciudadano.
- b) Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- d) Definición clara de las relaciones entre puesto y categoría.

2.- Serán objeto de informe, consulta y negociación con los Órganos de representación de los trabajadores las materias de su competencia.

3.- Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta o negociación, en su caso, las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los empleados públicos y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

4.- Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento afecten a sus potestades de organización y puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de los empleados públicos municipales, procederá la consulta a los Órganos de representación de los trabajadores, según se establece en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 25 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, con las modificaciones establecidas en la Ley 7/1990, de 19 de julio.

Artículo 11.- Relación de puestos de trabajo, organigrama y catalogación

1.- La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, en adelante RPT, es el instrumento técnico a

través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y donde se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los siguientes términos:

La RPT, que deberá comprender todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, y los de sus organismos autónomos que estén ocupados o puedan ocuparse por funcionarios y personal laboral del mismo, debidamente clasificados; se aprobará anualmente con la Plantilla y el Presupuesto, indicando el contenido básico de cada puesto de trabajo y figurando los siguientes datos:

Centro de trabajo, denominación, funciones y características, tipo de puesto, sistema de provisión y requisitos para su desempeño, así como las retribuciones complementarias de catalogación asignadas. El personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial formará parte de la RPT.

2. En función de la titulación requerida para su ingreso, se le asigna al personal su pertenencia a un grupo, dependiendo de ello las retribuciones básicas. Las retribuciones complementarias dependerán de la adscripción al puesto de trabajo mediante la provisión por el concurso correspondiente.

3.- Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata no adscritos por concurso, se ofertarán a las personas que los ocupan actualmente, para su adscripción definitiva a los mismos.

4.- La RPT o cualquiera de sus modificaciones, deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación antes de su aprobación por el Ayuntamiento Pleno.

5.- La catalogación de los puestos de trabajo será negociada en la Mesa General, en un plazo no superior a seis meses tras la firma de este Convenio.

Artículo 12.- Oferta de empleo.

1.- Una vez aprobados los presupuestos por la Corporación, el Ayuntamiento, con la participación de los Sindicatos representativos, aprobará, en el plazo de tres meses, la Oferta Pública de Empleo, reservándose el mayor número de plazas legalmente posibles, para la promoción interna, de acuerdo con los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2.- La selección de personal deberá realizarse conforme a la Oferta de Empleo Público, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición libre, concurso-oposición o concurso, en los

que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

3.- En las Ofertas de Empleo Público se dará cumplimiento a lo dispuesto en la normativa legal en lo que se refiere a la integración laboral de las personas con discapacidades, y la Corporación, junto con los representantes sindicales determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar las reservas de plazas para este colectivo.

4.- Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se haya de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas. Las bases de las convocatorias serán negociadas, preceptivamente, en la Mesa General de Negociación antes de su pase a Pleno para su aprobación o de dictar Resolución al respecto la Alcaldía Presidencia.

5.- En las Convocatorias deberán especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a las plazas ofertadas.

6.- En todos los Tribunales y Órganos de Selección de Personal estarán presentes los Sindicatos representativos en este Ayuntamiento y se designará un miembro por la Alcaldía-Presidencia, a propuesta de los Órganos de Representación Sindical. Dicho miembro estará presente en el Tribunal con voz y sin voto.

7.- En ningún caso, el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la Función Pública o la Promoción Interna.

Artículo 13.- Promoción interna.

1.- En todas las convocatorias, en que sea posible legalmente, el Ayuntamiento facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso desde un grupo inferior a otro superior.

2.- Los empleados públicos municipales deberán para ello poseer la titulación exigida, una antigüedad de dos años en el grupo anterior, reunir los requisitos establecidos en cada Convocatoria y superar las pruebas que en cada caso establezca la misma.

3.- En las bases de los concursos-oposiciones restringidas a promoción interna, podrán suprimirse algunas pruebas de aptitud, en función de los conocimientos ya demostrados. Asimismo, el Ayuntamiento facilitará los cursos para la preparación de las pruebas, según los criterios que se establezcan. En estos casos, se tendrá en cuenta el informe emitido por los Órganos de Representación del Personal.

4.- El Ayuntamiento se compromete a reservar el máximo número de plazas en cada convocatoria objeto de promoción interna.

Artículo 14.- Provisión de puestos de trabajo.

1.- Formas de Provisión.

a) Los puestos de trabajo adscritos a empleados públicos se proveerán de acuerdo con el procedimiento de CONCURSO, que será el sistema de provisión, de conformidad con lo que determina la RPT del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, en atención a la naturaleza de sus funciones.

b) De cualquier adscripción que se efectúe por método distinto al de Concurso, se informará preceptivamente a los Órganos de Representación de Personal y Sindicatos representativos. Dichas adscripciones, por su carácter excepcional y provisional no podrán ser de duración superior a seis meses.

c) Durante el periodo de vigencia de este Convenio se procederá a la adscripción definitiva de todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata.

2.- Anotaciones de Toma de Posesión

Las diligencias de cese y toma de posesión de los empleados públicos municipales que accedan a un puesto de trabajo de acuerdo con lo previsto en el presente artículo, deberán ser comunicadas al Registro de Personal, así como a los Órganos de Representación de Personal y Sindicatos representativos dentro de los tres días hábiles siguientes.

3.- Convocatorias

a) Los procedimientos de concurso para la provisión de los puestos de trabajo a desempeñar por los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata se registrarán por la convocatoria respectiva, que se ajustará a lo dispuesto en este artículo y normas complementarias que resulten de aplicación, las cuales, una vez elaboradas y negociadas en la Mesa General de Negociación y antes de su aprobación y publicación definitivas, serán preceptivamente informadas por los Órganos de Representación de Personal, que dispondrán de 15 días hábiles para ello, y cuyo informe se incluirá en el expediente correspondiente para su estudio en posteriores trámites.

b) Las convocatorias de los concursos para la provisión de puestos de trabajo, así como sus respectivas resoluciones se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en los tabloneros de anuncios de todos los centros en los que presten servicios empleados públicos municipales.

4.- Reingreso al servicio activo

a) El reingreso al servicio activo de los empleados públicos municipales que no tengan reserva de plaza y destino, se efectuará

mediante su participación en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por los sistemas de concurso y libre designación o a través de la adscripción de carácter provisional a un puesto vacante dotado presupuestariamente.

b) Los empleados públicos reingresados con adscripción provisional tendrán la obligación de participar en el primer concurso para la provisión de puestos de trabajo que se convoque, siempre que reúnan los requisitos exigidos. La plaza cubierta provisionalmente se incluirá necesariamente en el siguiente concurso.

5.- Empleados de nuevo ingreso

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados públicos municipales de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en las pruebas de selección, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata.

Dichos empleados públicos comenzarán a consolidar el grado correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que hayan sido designados.

Estos destinos tendrán carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

6.- Redistribución de efectivos

a) Se considerarán puestos de trabajo singularizados aquellos que por su contenido o condiciones específicas para su ejercicio se individualizan o distinguen de los restantes puestos de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata.

b) Los empleados públicos municipales que ocupen puestos no singularizados podrán ser adscritos a otros de la misma naturaleza, nivel de complemento de destino y específico, siempre que para la provisión de los referidos puestos esté establecido igual procedimiento.

Estas adscripciones podrán realizarse en virtud de resolución motivada por el Ilmo. Sr. Alcalde como Jefe Superior del Personal de la Corporación, con comunicación a los Órganos de Representación del Personal y a las Centrales Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Peraleda de la Mata.

7.- Comisiones de servicio

a) En casos excepcionales y con reserva de puestos de trabajo, podrán los empleados municipales desempeñar puestos o funciones especiales, distintas de las específicas del puesto de trabajo a que

estén adscritos, cuando al efecto les haya sido conferida una comisión de servicios de carácter temporal, lo cual podrá acordarse en los siguientes casos:

- Para el desempeño temporal de un puesto incluido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata.

- Para la realización de tareas especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en la RPT.

- Para la realización de tareas que, por causa de su volumen o por otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los empleados municipales que desempeñan con carácter permanente los puestos de trabajo a los que se asignen dichas tareas.

- Para participar por un tiempo, que salvo en casos excepcionales no tendrá una duración superior a seis meses, en misiones de cooperación internacional al servicio de Organismos Internacionales o Gobiernos extranjeros.

- Para cooperar o prestar asistencia técnica durante un máximo de dos años, a la Administración de las Comunidades Autónomas y otras Corporaciones Locales, previa petición de las mismas.

b) Los empleados municipales en comisión de servicios percibirán la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas que figuran dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñen, excepto los comprendidos en los apartados 2 y 3, que continuarán percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, todo ello sin perjuicio de la percepción de las dietas e indemnizaciones a que tengan derecho, en su caso, de acuerdo a lo previsto en la legislación vigente de indemnizaciones por razón del servicio.

c) Conforme al apartado a.I, cuando un puesto de trabajo quede vacante, podrá ser cubierto, en caso urgente de inaplazable necesidad, en comisión de servicios, durante un plazo máximo de seis meses, con otro empleado municipal que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la Relación de Puestos de Trabajo, con comunicación a los Órganos de Representación del Personal y Sindicatos representativos.

d) La comisión de servicios será desempeñada voluntariamente y será acordada por el Alcalde-Presidente con comunicación a los Órganos de Representación del Personal y Organizaciones Sindicales representativas en el Ayuntamiento de Peraleda de la Mata en los cinco días hábiles siguientes.

e) El puesto de trabajo cubierto temporalmente, será incluido necesariamente en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

8.- Convocatorias

a) Las bases de las convocatorias de los concursos serán negociadas en la Mesa General de Negociación, antes de su pase a Pleno para su aprobación o de dictar Resolución al respecto la Alcaldía Presidencia, y serán preceptivamente informadas por los Órganos de Representación del Personal, garantizándose a los mismos quince días hábiles para la elaboración de dicho informe.

b) Las bases deberán contener los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos y, en su caso, la provisión de memorias o entrevistas. Las convocatorias recogerán asimismo las condiciones y requisitos necesarios, la denominación, el nivel y localización del puesto, la descripción de los puestos de trabajo ofrecidos, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, las condiciones requeridas para su desempeño y la composición de los Tribunales de Concursos.

9.- Requisitos y condiciones de participación

Los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, podrán tomar parte en los concursos, siempre que reúnan los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias, sin limitación alguna.

10.- Presentación de solicitudes

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia.

Todo interesado deberá presentar una instancia de solicitud por todos los puestos de trabajo solicitados del mismo nivel, donde indicará el orden de preferencia de ocupación de los mismos.

11.- Méritos

a) En los concursos deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Sólo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinen en las respectivas convocatorias, previo acuerdo en la Mesa General de Negociación e informe preceptivo de los Órganos de Representación del Personal, pudiendo establecer a priori un baremo donde se reflejen: responsabilidad, disponibilidad, puntualidad, capacidad de decisión...

- El grado personal consolidado se valorará en todo caso en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con los puestos de trabajo ofrecidos.

- La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel o la experiencia en puestos de trabajo pertenecientes al área a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos.

- Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en las convocatorias que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo.

- La antigüedad se valorará por tiempo de servicio, computándose a estos efectos el reconocido que se hubiere prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de empleado público municipal. No se computarán los servicios prestados con otros igualmente alegados.

b) La puntuación de cada uno de los conceptos enunciados en los apartados anteriores no podrá exceder en ningún caso del 40 por ciento de la puntuación máxima total, ni ser inferior al 10 por ciento de la misma.

c) En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado I del presente artículo, por el orden expresado, salvo que se altere el mismo en la convocatoria.

d) La memoria consistirá, en su caso, en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base a la descripción contenida en la convocatoria. Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria.

e) La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenido con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal de Concursos, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y mínima concedidas o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el Acta, que se levantará al efecto.

f) La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

12.- Tribunales de Concursos

Los Tribunales de Concursos se constituirán conforme a la legislación vigente referida a los Tribunales y Órganos de Selección y de acuerdo con lo especificado en este Convenio, siendo preceptiva la asistencia de un representante sindical.

13.- Resolución

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias, salvo que, en supuestos excepcionales, la propia convocatoria establezca otro distinto.

14.- Libre designación

a) La facultad de proveer los puestos de trabajo de libre designación corresponde a la Alcaldía-Presidencia en el ámbito de su competencia. Sólo podrán cubrirse por este sistema los puestos de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en la RPT.

b) La designación se realizará previa convocatoria pública, en la que, además de la descripción del puesto y requisitos para su desempeño, contenidos en la RPT, se recogerán las especificaciones derivadas de la naturaleza de las funciones encomendadas al mismo.

15.- Grado personal e intervalo de niveles.

a) El grado personal se registrará conforme a la normativa básica estatal.

b) Los intervalos de niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada Cuerpo o Escala, de acuerdo con el Grupo en el que figuren clasificados, serán los siguientes:

CUERPO O ESCALA	NIVEL MÍNIMO	NIVEL MÁXIMO
Grupo A	22	30
Grupo B	20	26
Grupo C	18	22
Grupo D	14	18
Grupo E	12	14

16.- Promoción interna

a) Se atenderá a lo dispuesto en el art. 13 del presente Convenio.

b) En las ofertas anuales de empleo público se reservará a la promoción interna el 50% como MÍNIMO de las plazas ofertadas, acordándose en la Mesa General de Negociación cuáles serán las

plazas en las que se acumularán o aplicará este 50% del total de las plazas de la oferta pública.

c) Dentro de las pruebas a realizar en las convocatorias, las bases podrán distinguir tres fases:

— Pruebas teóricas sobre materias referentes a la plaza que se pretende cubrir.

— Pruebas prácticas sobre cometidos referentes a la plaza que se pretende cubrir.

— Concurso de méritos, conforme a lo detallado en este mismo artículo.

De estas pruebas se podrá determinar entre la realización de las dos primeras o una sola de ellas, siendo obligatoria en todo caso, el Concurso. Cada fase será eliminatoria no pudiendo superar el Concurso el 40% de la puntuación total.

17.- Permutas

Por la Alcaldía Presidencia se podrán autorizar, previo informe de las Jefaturas correspondientes y acuerdo favorable de la Mesa General de Negociación, permutas de destino entre los empleados públicos municipales, siempre que concurren las siguientes circunstancias:

a) Que los puestos de trabajo a permutar sean de la misma categoría profesional y especialidad.

b) Que los trabajadores hayan permanecido en sus puestos de trabajo más de dos años ininterrumpidamente.

c) En el plano de cinco años a partir de la concesión, no podrá autorizarse otra a cualquiera de los interesados.

Artículo 15.- Traslados.

El traslado supone la movilización de todo empleado público municipal de un servicio a otro, sin que ello suponga un cambio de puesto de trabajo. La Alcaldía-Presidencia podrá, motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, dar traslado a todo empleado público. Cuando se trate de un cambio dentro de un mismo servicio, será competencia de su Jefatura, siempre que se efectúe por necesidades del servicio.

De todo traslado se dará cuenta a los Órganos de Representación del Personal, con anterioridad a que aquel haya sido resuelto, para que emita informe preceptivo sobre el mismo.

En todo lo concerniente a las Comisiones de Servicio, se cumplirá lo establecido en el R.D. 364/95, de 10 de marzo, o cualquier norma que lo modifique o sustituya.

Artículo 16.- Trabajos de superior categoría.

1.- Es competencia exclusiva de la Jefatura de Personal habilitar o reconocer, provisionalmente, para desempeñar puestos de superior categoría, a personal de los mismos, concretamente al más antiguo de la categoría inmediatamente inferior; en caso de igualdad, prevalecerá el orden obtenido en la oposición de acceso a dicha categoría, siempre por necesidad del servicio y comunicándolo dentro de los cinco días laborables siguientes, a los servicios de Personal, y éstos, a su vez, a los Órganos de Representación del Personal.

2.- A partir de quince días al año, de ejercicio de funciones de superior categoría, de forma continua o discontinua, se reconocerá mediante informe de la Jefatura correspondiente, la habilitación y el percibo de las retribuciones complementarias del puesto desempeñado.

Artículo 17.- Formación del personal del Ayuntamiento.

1.- La formación es el instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios. Los empleados públicos municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por las Administraciones Central, Autonómica y Local, cuando tengan relación con el puesto de trabajo desempeñado.

2.- Los empleados que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, si ello es posible.

3.- La Corporación, directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los empleados públicos municipales a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del empleado en un puesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en todas las dependencias. Se deberá organizar por parte de la Corporación, al menos, un curso al año.

En estos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

4.- Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, los empleados públicos del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata,

tienen derecho a la concesión de 40 horas como máximo al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional. Cuando el curso se celebre fuera del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración, se abonarán por la Corporación los gastos de dieta y desplazamiento correspondientes.

5.- Se fija, por parte de la Corporación 1.200 € como cantidad mínima a aplicar sobre el total de la masa salarial del año 2002, en concepto de FORMACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL.

6.- Durante la vigencia de este Convenio, el Ayuntamiento de Peraleda de la Mata establecerá un Plan de Formación Permanente, con fondos específicos para acciones mancomunadas entre las Organizaciones Sindicales representativas en el mismo, y la Administración Municipal que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes, y además se llevarán a cabo:

a) Estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación de los profesionales vinculados a este Ayuntamiento y la evolución de estas profesiones o categorías por la introducción de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer acuerdos futuros.

b) La participación de las Organizaciones Sindicales representativas en el Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, en el diseño, objetivos y selección de participantes y monitores, seguimiento y evaluación del plan formativo.

c) La vinculación de la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo de superior categoría en el intervalo de niveles asignados a los empleados públicos municipales serán convocados por el Ayuntamiento con la periodicidad que demandan los servicios y será fijado en la Mesa General de Negociación. Las convocatorias serán publicadas en los tabloneros de anuncios de todas las dependencias donde presten servicios empleados públicos municipales.

d) La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el empleado público municipal y se seleccionará a los participantes en los mismos mediante concurso de méritos que se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por una Comisión creada al efecto y que contará entre sus miembros con un representante de las Organizaciones Sindicales más representativas. Los participantes en los cursos mantendrán su derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

7.- Se constituirá una COMISIÓN PARITARIA DE FORMACIÓN que desarrollará las siguientes competencias:

- a) Proponer acciones formativas.
- b) Elaborar los objetivos del Plan de Formación.
- c) Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.
- d) Distribuir los recursos y el control de los mismos.
- e) Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
- f) Promover ayudas o facilidades para la formación externa o complementaria de los trabajadores menos cualificados.
- g) Cogestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones (M.E.C., F.S.E., etc.)

Artículo 18.- Ampliación de plantilla.

Siempre que en un puesto de trabajo o una categoría, o bien en un determinado servicio se superen el número de horas de trabajos extraordinarios que el Estatuto de los Trabajadores establece como tope, la Corporación estará obligada a proceder a la ampliación de plantilla.

Artículo 19.- Jornada laboral y horario.

1.- Jornada de trabajo

- a) La jornada laboral será de 35 horas semanales para todos los empleados municipales, con horario flexible, sin que en ningún caso pueda exceder de 8 horas diarias, salvo urgencia o catástrofe, y con la obligación de permanecer en sus puestos de trabajo desde las 8,30 a las 15,00 horas, pudiéndose cumplir el resto de la jornada entre las 8,00 horas y las 8,30. Aquellos puestos que tengan asignados turnos rotatorios esta jornada se computará por horas reales efectivas anuales y, en todo caso, dicho cómputo no podrá sobrepasar el cálculo que resulte de multiplicar el número a razón de 35 horas semanales computadas en días hábiles durante todo el año natural. A estos efectos, a la entrada en vigor del Convenio se realizará este cálculo de tal forma que se acredite el cumplimiento de esta jornada máxima conforme a los turnos confeccionados en plantilla del Centro, no sobrepasando este límite.
- b) Los empleados de la Corporación tendrán derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que con carácter general comprenderá sábado y domingo, salvo en las dependencias, actividades y servicios que deban organizarse por turnos de trabajo, en cuyo caso deberá regularse por la Corporación otro régimen de descanso laboral, previo acuerdo con los

representantes de los trabajadores. El personal sometido a turnos tendrá como MÍNIMO el 50% de los fines de semana libres, entendiéndose este porcentaje sobre el total anual.

- c) En los casos que por necesidades del servicio se sobrepase la jornada semanal establecida se aplicará una compensación económica por servicios extraordinarios.

2.- Descanso diario

Cada empleado municipal disfrutará de un periodo máximo de treinta minutos diarios que se computarán como de trabajo efectivo a todos los efectos dentro de la jornada laboral.

3.- Turnos

El plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos se fijará previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, debiendo ser expuestos para conocimiento de los empleados con 30 días de antelación a su entrada en vigor.

Entre un turno de trabajo y otro deberán transcurrir un MÍNIMO de doce horas.

El saliente de servicio nocturno no se computará como descanso semanal (dos días ininterrumpidos para todos los empleados públicos), sino que se añadirá a estos.

Se elaborarán los planes de trabajo con suficiente antelación (30 días mínimo), salvo urgencia excepcional.

4.- Control de Presencia

La Administración Municipal y los representantes sindicales expresan su propósito de reducir el absentismo y de mejorar la presencia efectiva en los puestos de trabajo, adoptándose para ello las medidas tendentes a la mejora de los mismos.

5.- Jornada reducida

Será de dos horas diarias, durante la semana de las fiestas locales del mes de septiembre y la semana de Semana Santa, compensando a los empleados sometidos a turnos, que no puedan realizar dicha reducción, con dos días de descanso.

Durante los meses de julio, agosto y septiembre se realizará horario de verano con jornada laboral de 8,30 a 15,00 horas.

Artículo 20.- Vacaciones anuales.

- 1.- Por cada año completo de servicio activo: un mes o treinta días, o los días que en proporción le correspondan, si el tiempo de servicio fue menor.

2.- Se disfrutarán durante los meses de julio, agosto y septiembre de cada año.

3.- Los empleados municipales, previa solicitud, podrán disfrutar sus vacaciones anuales, a lo largo de todo el año en periodos mínimos de siete días naturales consecutivos, siempre que sean compatibles con las necesidades del servicio.

4.- El no disfrute de las vacaciones anuales nunca será susceptible de compensación económica.

5.- En caso de que por necesidades del servicio, y siempre requerido por la Jefatura Superior de Personal, las vacaciones no se disfruten en el periodo de tiempo señalado para ello, o bien sean interrumpidas durante su disfrute, se prorrogarán en diez días más.

6.- Si antes de iniciarse el periodo de vacaciones anuales o durante el mismo, ocurriera alguna circunstancia extraordinaria de baja laboral (enfermedad o accidente), se rebasará dicho periodo dentro del mismo año hasta que las citadas circunstancias desaparezcan.

7.- Se efectuará un PLAN DE VACACIONES ANUAL, que deberá estar confeccionado antes de la finalización del mes de abril, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, donde se detallarán las fechas de disfrute del periodo de vacaciones anuales por cada empleado público municipal, según los servicios donde se encuadren.

Artículo 21.- Permisos y licencias retribuidos.

Los empleados de la Corporación, previa solicitud de licencia, cursada con cuarenta y ocho horas (hábiles) de antelación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se relacionan:

1.- Libre disposición: 9 días, no pudiéndose acumular, en ningún caso, a las vacaciones anuales.

Se podrá disfrutar de estos días a conveniencia del empleado, previa autorización y respetando siempre las necesidades del servicio.

Dichos días deberán disfrutarse dentro del año, pudiéndose conceder este permiso dentro de los quince primeros días del año siguiente.

2.- Por razón de matrimonio: 15 días. Este permiso se disfrutará igualmente por los miembros de parejas de hecho que inscriban su situación en el correspondiente Registro Administrativo, si lo hubiera.

3.- Por matrimonio de parientes en 1º y 2º grado de consanguinidad y afinidad, 2 días, si es día laboral, incluyendo el de la celebración, y siendo el acto a más de 300 kilómetros de distancia, 3 días naturales.

4.- Por embarazo: 16 semanas. En caso de embarazo múltiple, se estará a lo que señale la legislación vigente.

5.- Para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, teniendo derecho a las retribuciones económicas, con la exclusión del complemento específico durante el tiempo que duren dichos estudios.

6.- Por nacimiento de un hijo o interrupción de embarazo, de esposa o compañera, tres días y cuatro si es en distinta localidad, a contar desde el día en que se produzca el evento.

7.- Por intervención quirúrgica de parientes en 1º y 2º grado de consanguinidad y afinidad, dos días.

8.- Por enfermedad grave:

a) Ingresado con necesidad de acompañante: 1º grado: 5 días; 2º grado: 2 días.

b) Ingresado sin necesidad de acompañante: 1º grado: 2 días; 2º grado: 1 día.

9.- Por fallecimiento o entierro:

a) Del cónyuge, compañero o compañera, padres o hijos: cuatro días.

b) De familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad: tres días.

c) De familiares de tercer y cuarto grado de consanguinidad o afinidad: un día.

10.- Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días naturales, cuando se produzca mudanza o bien sea traslado a vivienda de nueva construcción.

11.- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas de aptitud en centros oficiales, durante los días de su celebración, con justificación de la realización del ejercicio.

12.- Con un hijo menor de nueve meses: dos horas diarias de ausencia del trabajo. Este periodo de tiempo podrá dividirse en dos fracciones de una hora cada día. Cuando sea el padre el que solicite esta licencia, deberá justificar mediante parte facultativo la necesidad de lactancia artificial, así como que la madre no disfruta de dicho permiso.

13.- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o privado, tales como visitas médicas o rehabilitación, de convalecencias del empleado o miembro de su unidad familiar, debidamente acreditado, y durante el tiempo que dure el citado deber.

14.- Por la adopción de un menor de seis años o disminuido físico, psíquico o sensorial dentro del marco legal, el empleado público tendrá derecho a un permiso de 16 semanas, a partir de la fecha de la adopción, siempre que se acredite debidamente la necesidad de dedicarse personalmente al cuidado directo del menor. Dicho derecho sólo podrá disfrutarlo uno de los cónyuges.

15.- Durante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asiste el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Si la asistencia a dichos actos fuese promovida o auspiciada por la Corporación y otro Organismo, tendrá derecho el empleado público municipal a percibir las indemnizaciones en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

16.- Cuando los hechos motivadores de los permisos señalados se produzcan fuera del municipio, se incrementarán en los días que dure el desplazamiento.

17.- Los días 24 y 31 de diciembre se trabajarán de forma alterna, ningún trabajador tendrá servicio los dos días.

Artículo 22.- Desplazamientos-Dietas.

Los trabajadores que por necesidades de este Ayuntamiento tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas de aquellas en que radique su puesto de trabajo, percibirán en los conceptos de dietas y locomoción lo estipulado en la Resolución de 22 de enero de 2001, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros, de 29 de diciembre de 2000, por el que, en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, se revisa el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo (B.O.E. de 24 de enero de 2001).

Artículo 23.- Licencias no retribuidas.

1.- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a algún menor de seis años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

2.- Podrán concederse licencias de asuntos propios. Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

3.- El periodo en el que se disfruten las vacaciones y la concesión de licencias por razones de estudios y asuntos propios, cuando proceda, se subordinará a las necesidades del servicio.

4.- Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los servicios de Personal, con una antelación al menos de 15 días, siendo resueltas las mismas en un plazo no superior a diez días.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 24.- Régimen de retribuciones.

1.- El régimen de retribuciones de los empleados públicos municipales será el establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado en cada ejercicio para los funcionarios civiles del Estado, en cuanto a las retribuciones básicas y los porcentajes de incrementos establecidos para las retribuciones complementarias.

2.- Para los años de vigencia del presente Convenio, en lo referente a subida salarial se aplicarán los mismos incrementos retributivos que con carácter general se establezca en los Presupuestos Generales del Estado.

Se aplicará una revisión salarial de los empleados públicos de Ayuntamiento de Peraleda de la Mata en el caso de que el IPC previsto sea superado por el registrado en cada ejercicio, en los términos establecidos para la cláusula de revisión salarial acordada en el ámbito del Estado.

Esta cláusula será de aplicación durante el periodo de vigencia de este Convenio.

3.- La asignación de los Complementos de Destino se efectuará de conformidad al Art. 14.15.b) del presente Acuerdo Convenio y Reglamento General de Puestos de Trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles del Estado (R.D. 364/95, de 10 de marzo) y de conformidad con la RPT del Ayuntamiento y catalogación de los mismos efectuada por acuerdo de la Mesa General de Negociación.

4.- Complemento Específico.

La valoración, así como la fijación de la cuantía del Complemento específico deberá realizarse preceptivamente con los representantes de los trabajadores, atendiendo a la normativa del ámbito laboral

y los conceptos previstos en la Ley 30/1984, o cualquier otra norma que lo modifique o sustituya.

El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por el Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado primero de este artículo. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación al aprobar o modificar la relación de puestos de trabajo, determinará aquéllos a los que corresponde un Complemento Específico, señalando su cuantía.

El Complemento específico en atención a la especial dificultad técnica y su aplicación lo determinará la valoración del puesto de trabajo y retribuirá la especial formación, la especial habilidad manual y aquellas circunstancias que excedan de las propias del puesto base.

El complemento específico en atención a la responsabilidad lo retribuirá la responsabilidad sobre personas, imagen, seguridad, bienes y servicios y repercusión de errores.

El Complemento específico en atención a la peligrosidad o penosidad y su aplicación, lo determinará la valoración del puesto de trabajo y lo retribuirá:

- a) La peligrosidad.
- b) La penosidad.
- c) La toxicidad.
- d) El esfuerzo físico.
- e) El contagio.
- f) La turnicidad.
- g) La nocturnidad.
- h) El trabajo a la intemperie.
- i) Domingos y festivos.
- j) Jornada partida.
- k) Actividades en centro de trabajo fuera del casco urbano.

Se entiende por nocturnidad el turno de trabajo que coincide en dos o más horas con el horario comprendido entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente a excepción de que el trabajo sea a turno fijo o el trabajador lo solicite.

Se entiende por turnicidad los trabajos que se realizan de mañana y/o tarde y/o noche o el descanso semanal no sea fijo en los días.

La toxicidad, esfuerzo físico, contagio y trabajos a la intemperie estarán supeditados a que la dedicación a estas actividades sea continuada y en un horario superior a media jornada.

En ningún caso podrá asignarse más de un Complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

5.- Pagas extraordinarias.- Se reconocen dos pagas extraordinarias al año compuestas por el Sueldo base, antigüedad, Complemento de Destino y Complemento Específico.

6.- Gratificaciones por trabajos de carácter extraordinario.

Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía, ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral de trabajo.

Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso serán superiores a 60 horas al año, compensándose económicamente.

Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por el Alcalde o Concejal Delegado de Personal, a instancias de la Jefatura del Servicio afectado, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborables.

Mensualmente los servicios de personal comunicarán por escrito a los Órganos de Representación del Personal del Ayuntamiento las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, empleados que las han efectuado y servicios a que pertenecen.

Horas extraordinarias:

Con carácter general no se realizarán horas extraordinarias, sólo en casos muy excepcionales, de urgente necesidad, podrán realizarse, sin rebasar nunca el máximo de 60 anuales.

El importe de las horas extraordinarias será el que correspondiera a cada hora ordinaria incrementada en un 175%. Si éstas son realizadas en domingo o festivos, la cuantía a percibir será del 205% de la hora normal.

Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, tendrán una retribución específica incrementada en un 205% de la hora normal.

7.- Las ayudas por Nupcialidad, Natalidad, Minusvalías y demás, establecidas en las normas de Seguridad Social, serán las que determinen sus normas reguladoras.

8.- Seguro colectivo de vida: El Ayuntamiento de Peraleda de la Mata en virtud de este Convenio queda obligado a concertar un Seguro Colectivo de Vida a todos sus empleados, que cubra los riesgos de muerte e invalidez permanente en cualquier grado, en la cuantía de:

- Muerte: 12.020 euros por empleado.
- Invalidez permanente normal: 30.051 euros por empleado.

9.- Jubilaciones anticipadas.- Los empleados públicos municipales podrán solicitar la jubilación anticipada a partir de los 60 años de edad, y en caso de ser aceptada por el Excmo. Ayuntamiento, tendrá derecho al premio de indemnización que a continuación se expone:

AÑOS DEL SOLICITANTE	INDEMNIZACIÓN Euros
60 AÑOS	15.025
61 AÑOS	12.020
62 AÑOS	9.015
63 AÑOS	6.611
64 AÑOS	3.606

Se sustituirán por nuevos trabajadores las jubilaciones anticipadas, siempre que la norma legal vigente lo establezca.

10.- Anticipos

a) Los empleados públicos municipales podrán solicitarlos hasta la cuantía de 3.005 euros, como máximo, fijando como plazo límite de devolución 36 meses, reintegrándose dichos anticipos en cuotas fijas mensuales.

Según vayan reintegrándose los anticipos concedidos, se irá generando una bolsa, cuyos fondos servirán para conceder nuevas solicitudes, hasta el límite establecido en el presupuesto.

b) Los adelantos de la nómina mensual se atenderán a partir del 15 de cada mes.

CAPÍTULO IV DERECHOS SINDICALES

Artículo 25.- Comité de empresa y delegados de personal.

1. Son los órganos representativos y colegiados de todos los trabajadores.

2. Serán objeto de negociación por los Órganos de Representación del Personal, las materias establecidas en la normativa vigente.

3. Los Órganos de representación del personal recibirán información que les será facilitada trimestralmente sobre la política de personal del Excmo. Ayuntamiento.

4. El Comité de Empresa y Delegados de Personal recibirán de la Corporación el Presupuesto y la memoria anual.

5. El Comité de Empresa y Delegados de Personal emitirán informe a solicitud del Ayuntamiento sobre las siguientes materias:

- a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
- b) Planes de formación profesional.
- c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

6. El Comité de Empresa y Delegados de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves, así como la apertura de expedientes disciplinarios, informativos y sancionadores.

7. El Comité de Empresa y Delegados de Personal tendrán conocimiento y serán oídos en las siguientes cuestiones y materias:

- a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
- b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

8. El Comité de Empresa y Delegados de Personal conocerán, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.

9. El Comité de Empresa y Delegados de Personal vigilarán el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, seguridad social y empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes. Tendrán acceso a los boletines de cotización TC-1 y TC-2.

10. El Comité de Empresa y Delegados de Personal vigilarán y controlarán las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.

11. El Comité de Empresa y Delegados de Personal participarán en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.

12. El Comité de Empresa y Delegados de Personal colaborarán con el Excmo. Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de

cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

13. El Comité de Empresa y Delegados de Personal informarán a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

14. Se reconoce al Comité de Empresa y Delegados de Personal colegiadamente por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar como interesados los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

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

15. Los informes que deba emitir el Comité de Empresa o Delegados de Personal a tenor de las competencias reconocidas, deben evacuarse en el plazo de 10 días.

16. El Ayuntamiento habilitará a los Órganos de Representación del Personal independientemente un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Asimismo, autorizará a sus miembros el uso de las fotocopadoras del Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, con el visto bueno previo del Concejal Delegado de Personal o Jefe del Centro o del Servicio.

17. Se entregará una copia básica de los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Peraleda de la Mata.

18. Dispondrán de un crédito horario igual que el de los Delegados Sindicales.

Artículo 26.- Garantías.

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

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento, sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.

c) Ser oído el Comité de Empresa y Delegados de Personal en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el año inmediatamente posterior sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

Según la normativa vigente y con respecto a las últimas elecciones sindicales, se establece un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo, retribuidas como de trabajo efectivo, con las siguientes especificaciones:

— Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquellas empleadas en periodos de negociación, siempre que sea en reuniones conjuntas.

— Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los servicios de personal de la comunicación con una antelación a su uso de dos días laborables, salvo imposibilidad manifiesta.

— Los miembros del Comité de Empresa y Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal, a su acumulación.

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

Artículo 27.- Secciones sindicales.

1. El empleado público afiliado a un sindicato podrá constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del mismo, siempre que éste tenga un 10% de los votos en las elecciones del Comité de Empresa y Delegados de Personal, o goce de la condición de Sindicato más representativo en el ámbito estatal o regional.

Las Secciones Sindicales serán únicas a todos los efectos.

2. Las Secciones Sindicales estarán representadas a todos los efectos por dos Delegados Sindicales, elegidos por y de entre sus afiliados. Los cuales dispondrán de 15 horas mensuales, cada uno, para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos para el Comité de Empresa y Delegados de Personal, o acumularlas indistintamente.

3. Los Delegados Sindicales tendrán las mismas garantías que el Comité de Empresa, incluyendo el crédito horario.

4. Las Secciones Sindicales legalmente constituidas en el seno del Ayuntamiento, dispondrán de las horas que legalmente les correspondan para celebrar reuniones de sus afiliados en el centro de trabajo, que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días laborables de antelación a los servicios de personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

5. Las Secciones Sindicales tendrán las siguientes facultades:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante el Comité de Empresa, Delegados de Personal y la Corporación.

b) Representar y defender los intereses de su Central Sindical y de los afiliados de la misma y servir de instrumentos de comunicación entre aquella y la Corporación.

c) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, sobre las sanciones que afecten a sus afiliados, y de la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general.

d) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición del Comité de Empresa y Delegados de Personal.

e) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y podrán utilizar los tableros de anuncios, que la Corporación dispondrá para su uso exclusivo.

f) Previa solicitud por escrito del trabajador que así lo desee, su cuota sindical será descontada en nómina mensualmente y se ingresará donde la Sección Sindical disponga.

g) Asistir a las reuniones del Comité de Empresa, de los Delegados de Personal y de los órganos internos del Ayuntamiento que se establezcan en materia de Seguridad e Higiene.

h) A propuesta de las Secciones Sindicales, con antelación de 5 días como MÍNIMO, y para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento concederá a los afiliados a aquellas, permisos retribuidos por un máximo de 15 días al año.

6. Locales. El Ayuntamiento pondrá a disposición de las Centrales Sindicales firmantes de este Convenio un local facilitándole los medios materiales de que el Ayuntamiento disponga.

Artículo 28.- Asambleas generales.

1. Están legitimados para convocar asambleas de carácter general para todos los empleados públicos:

a) Las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento, directamente o a través de los delegados sindicales.

b) El Comité de Empresa y Delegados de Personal.

c) Cualesquiera del Ayuntamiento, siempre que su número no sea inferior al 40%.

2. Serán requisitos para convocar una Asamblea General, los siguientes:

a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de 2 días laborables.

b) Señalar día, hora y lugar de celebración.

c) Indicar el orden del día.

d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

3. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la Asamblea General, el órgano competente de la Corporación no efectuase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin requisito posterior.

4. Los convocantes de la asamblea serán responsables del normal desarrollo de la misma.

5. Sólo se concederán autorizaciones de Asambleas Generales en horas de trabajo hasta un máximo de 30 horas anuales en cada centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada Departamento o Servicio.

CAPÍTULO V

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Artículo 29.- Comité de seguridad y salud.

El Comité de seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación y encuentro entre trabajadores y empresarios para el desarrollo de las materias de prevención de riesgos laborales, siendo su función la consulta regular y periódica de la empresa en materia de prevención de riesgos.

Las reuniones del Comité serán trimestrales y siempre que lo solicite alguna de las representaciones que lo integran.

Pueden asistir a las sesiones, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales, los responsables técnicos de seguridad, a propuesta del empresario cuando no sean miembros del Comité, los trabajadores de la empresa con una especial cualificación o formación, y técnicos de prevención, siempre que lo solicite cualquiera de las representaciones.

Las competencias y facultades del Comité serán las previstas en el artículo 39, apartados 1 y 2, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Conforme a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los Delegados de Prevención podrán ser elegidos entre delegados o miembros de los órganos de representación, de forma directa por los trabajadores —cuando no haya representación (LPRL, adicional 4ª)— o mediante otro sistema (art. 35.4 LPRL), siempre que se garantice que la facultad de designación corresponde a los representantes del personal o a los propios trabajadores.

Las competencias y Facultades de los Delegados de Prevención son las de colaboración, promoción, consulta y control, además de todas las que se establecen en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 30.- Uniformidad y material de trabajo.

La Corporación surtirá gratuitamente al personal que por su trabajo lo necesite todo tipo de prendas o uniformes adecuados; asimismo se proporcionarán los utensilios necesarios de trabajo (guantes, botas, gafas...) a todos aquellos puestos que por sus funciones así lo necesiten. Cuando este material se deteriore y siempre con su presentación para justificar tal evento, se proporcionará nuevo material.

Se establece una periodicidad de entrega de los uniformes de verano de abril a mayo, y para los de invierno, de septiembre a octubre.

Policía Local.- El Cuerpo de la Policía Local se uniformará como sigue:

VERANO:

- Tres camisas cada tres años.
- Dos pantalones cada tres años.
- Una gorra cada tres años.

INVIERNO:

- Una gorra cada tres años.

- Dos camisas cada tres años.
- Dos pantalones cada tres años.
- Una cazadora de tela cada tres años.
- Una cazadora de cuero cada seis años.
- Un impermeable cada cuatro/cinco años.
- Un jersey cada tres años.

CALZADO:

- Unas botas cada dos años.
- Unos zapatos cada dos años.

VARIOS:

- Un cinturón/placa cada siete años.
- Una funda pistola cada nueve años.

Al resto del personal que por el trabajo que desempeña lo necesite (limpieza, servicios varios...), se le uniformará en la forma aconsejable a su trabajo, dotándoles, asimismo, del material necesario para la prevención de riesgos, de conformidad con la normativa de prevención de riesgos laborales.

Artículo 31.- Salud.

En todos los centros habrá, como MÍNIMO, un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, velando por todo ello el Comité y los Delegados de Prevención.

Seguimiento de la salud.- Además del reconocimiento médico de ingreso, los empleados podrán someterse a reconocimiento médico específico relacionado con el puesto de trabajo que ocupen —seguimiento de la salud—, cuyo resultado se pondrá en conocimiento del propio trabajador y del Ayuntamiento, únicamente en lo relativo a la aptitud o no del empleado para desempeñar su puesto de trabajo, y por el riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica se comunicará al Ayuntamiento y a los Delegados de Prevención Laboral.

Si como consecuencia de reconocimiento médico se descubriese en algún trabajador enfermedad que le incapacitara para el desarrollo normal de la función que desempeña, la Corporación, de mutuo acuerdo con el empleado, le destinará a otro puesto de trabajo de nivel profesional similar al que hubiera venido desempeñando y no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer.

En caso de accidente de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, el Ayuntamiento complementará las prestaciones

por dichas contingencias hasta el 100% de las retribuciones desde el primer día del hecho causante.

CAPÍTULO VI DERECHOS Y DEBERES

Artículo 32.- Disposiciones.

Los empleados municipales se someten, tanto en derechos y deberes, como en régimen disciplinario, a lo dispuesto en:

- Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.
- Ley 8/80 del Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido por el Real Decreto Legislativo 1/1995 de 25 de marzo.
- Demás disposiciones que desarrollan, modifican o amplían la citada legislación.
- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Demás disposiciones que desarrollan, modifican, o amplían la citada legislación.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- 1.- Las personas ligadas a los empleados públicos por una relación de afectividad de forma permanente, tendrán a todos los efectos la misma consideración que los cónyuges, debiendo ser acreditado este extremo mediante certificación de convivencia.

2.- Análogamente, se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/84, de 1 de febrero y la Orden Ministerial de 8 de marzo de 1984, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

3 - Las ayudas sociales serán aplicables al empleado público y los miembros de su unidad familiar como beneficiarios, entendiendo por unidad familiar la que formen los cónyuges e hijos de éstos indistintamente que convivan juntos, debiendo acreditar este extremo y con independencia de su inscripción en la Seguridad Social.

Segunda.- El Ayuntamiento de Peraleda de la Mata entregará copia del presente Convenio a todos los empleados públicos municipales que figuren en las plantillas. También entregará copias, junto con la toma de posesión, a todos los de nuevo ingreso.

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

1º GRADO	2º GRADO	3º GRADO	4º GRADO
CÓNYUGE	ABUELO	BISABUELO	PRIMO
PADRE	HERMANO	TÍO	
MADRE	NIETO	SOBRINO	
HIJO		BIZNIETO	
HIJA			

Cuarta.- Si durante la vigencia del presente Convenio entrara en vigor el nuevo Estatuto de la Función Pública, se revisarán todos aquellos artículos del mismo que se vean afectados por la nueva legislación.

Quinta.- Si por razones de servicio y/o producción se privatizase algún servicio u organismo de los comprendidos en este Convenio, todo su personal deberá ser reasignado en otros puestos acordes con su categoría en este Ayuntamiento.

Sexta.- Los Sindicatos firmantes, miembros de la Comisión Paritaria y la Corporación, negociarán los Fondos Adicionales que, en su caso, se pudieran aplicar durante la vigencia de este Convenio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de este Convenio, quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones o resoluciones, de igual o inferior rango, que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Convenio.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2002 y lo mantendrá hasta la fecha establecida en el artículo 3 del mismo.

Corporación Municipal, La Alcaldesa, M^a Rosario Belón Alonso. El Concejal de Personal, Alberto López-Palomo Camacho.

Delegado de Personal Laboral, Esmeralda Díaz Rufo.

RESOLUCIÓN de 15 de octubre de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la publicación del Acuerdo entre los funcionarios del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena y su Corporación, una vez incorporadas al articulado del mismo determinadas modificaciones acordadas.

VISTO: El texto del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, de ámbito local y funcional suscrito, de una parte, por la representación del Ayuntamiento, y por los representantes de CC.OO. y CSI-CSIF, en representación de los funcionarios, de otra; acuerdo publicado inicialmente el 17 y 8 de enero de 2002 en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, respectivamente, y a cuyo articulado se incorporan determinadas modificaciones aprobadas por las partes y ratificadas por el Pleno de la Corporación el 4 de abril de 2002, en contestación a requerimiento formal de la Delegación del Gobierno en Extremadura de fecha 25 de febrero de 2002, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de regulación de los órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, modificada por leyes 7/1990, de 19 de julio, y 18/1994, de 30 de junio, el cual establece que los Acuerdos entre las Administraciones Públicas y sus funcionarios serán remitidos a la Oficina Pública a que se refiere la Ley Orgánica de Libertad Sindical a los efectos de su inmediata publicación en los Diarios Oficiales correspondientes, en relación con el artículo 8.5 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, esta Dirección General de Trabajo de la Consejería de Trabajo de la Junta de Extremadura

ACUERDA

Disponer la publicación del Acuerdo entre los Funcionarios del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena y su Corporación en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, una vez incorporadas al texto articulado del mismo determinadas modificaciones. El texto de dicho Acuerdo figura como Anexo de esta Resolución.

Mérida, 15 de octubre de 2002.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA (BADAJOZ) Y LOS FUNCIONARIOS A SU SERVICIO PARA LA DETERMINACIÓN DE SUS CONDICIONES DE TRABAJO

PREÁMBULO

El presente Acuerdo ha sido negociado, de una parte, por el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, y de otra, por los representantes de CC.OO. y CSI-CSIF.

CAPÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 1.- Objeto.

El presente Acuerdo tiene como objeto regular las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (Badajoz) y los funcionarios a su servicio para la determinación de sus condiciones de trabajo.

Artículo 2.- Ámbito personal.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación:

- a) A los funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena y de sus Organismos Autónomos que se encuentren en la situación de servicio activo o de servicios especiales.
- b) A todo el personal vinculado al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena y a sus Organismos Autónomos en virtud de nombramiento como funcionario interino, que ocupe plazas vacantes destinadas a ser cubiertas por funcionarios de carrera.

Artículo 3.- Ámbito Territorial.

El presente Acuerdo será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena y de sus Organismos Autónomos y en los que puedan crearse en el futuro.

Artículo 4.- Ámbito Temporal.

1. Vigencia.- Una vez aprobado por el Pleno de la Corporación, el presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Extremadura, surtiendo efectos desde el día 1 de enero de 2001.

Su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2003, a no ser que la misma sea prorrogada.

2. Denuncia.- El presente Acuerdo podrá ser denunciado por cualquiera de las partes firmantes durante los dos meses

anteriores a la terminación de su vigencia. Una vez denunciado, sus normas continuarán en vigor hasta que sea sustituido por otro nuevo.

3. Prórroga.- Agotada su vigencia sin haber sido denunciada la misma de forma fehaciente por ninguna de las partes firmantes, el presente Acuerdo se considerará tácitamente prorrogado por periodos anuales sucesivos, pudiendo los interesados proceder a su denuncia durante cualesquiera de dichos periodos.

4. Negociación.- La Comisión Negociadora del siguiente Acuerdo deberá constituirse en el plazo máximo de quince días a partir de la fecha en que tenga lugar la denuncia del presente Acuerdo.

CAPÍTULO II

INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA, ESTUDIO Y APLICACIÓN DEL ACUERDO

Artículo 5.- Comisión paritaria.

1.- Dentro de los quince días siguientes a la publicación y entrada en vigor del presente Acuerdo se constituirá la Comisión Paritaria de Interpretación, Vigilancia, Estudio y Aplicación del mismo (en adelante, Comisión Paritaria).

Dicha Comisión estará integrada por cuatro representantes del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena y otros cuatro designados por las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo; estos últimos conforme a la representación previamente obtenida por las mismas, garantizándose en todo caso la presencia de un representante por cada una de las Organizaciones firmantes.

En la sesión constitutiva se elegirá al Presidente y a los Vicepresidentes, siendo Secretario el de la Corporación o persona en quien delegue; el cual participará con voz, pero sin voto; no pudiendo considerarse a ningún efecto como integrante de la representación del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena en la Comisión Paritaria.

Los Vicepresidentes, que no podrán ser más de dos, sustituirán en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al Presidente en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñarán las funciones del Presidente en los supuestos de vacante en la Presidencia hasta que sea elegido el nuevo Presidente.

En la sesión constitutiva de la Comisión se aprobará también el Reglamento de Funcionamiento de la misma, siendo de aplicación supletoria, en todo lo no previsto en el citado Reglamento, las normas que rigen el funcionamiento de las Comisiones Informativas

Municipales, contenidas en la Sección 1ª del Capítulo II del Título IV del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

2.- Serán funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

- a) La vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- b) La mediación en los problemas suscitados con motivo de su aplicación.
- c) La intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración.
- d) Realizar los estudios necesarios para el desarrollo y aplicación del presente Acuerdo.
- e) Denunciar el incumplimiento del presente Acuerdo.
- f) Resolver cuantas cuestiones se sometan a su consideración en relación con las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, y
- g) Cualesquiera otras tendentes al desarrollo y efectividad de las condiciones establecidas en el presente Acuerdo.

3.- La Comisión Paritaria deberá reunirse ordinariamente una vez cada cuatro meses y, con carácter extraordinario, siempre que sea convocada por el Presidente con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de una de las partes que la integran, previa petición suscrita por al menos tres de sus respectivos representantes, debiendo convocarse en este último caso para su celebración durante la semana siguiente a dicha solicitud.

4.- Para la válida constitución de la Comisión se requiere la asistencia de la mitad de los miembros que la integran. Este quórum deberá mantenerse durante toda la reunión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá convocada la reunión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

5.- La Comisión adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos. El voto de los miembros de la Comisión es personal e indelegable.

Artículo 6.- Vinculación a la totalidad.

1.- Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo forman un todo orgánico e indivisible.

2.- En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la jurisdicción contencioso-administrativa, el presente Acuerdo devengará ineficacia en los capítulos, artículos y/o apartados que se vean afectados, que deberán negociarse de nuevo. Siempre que la Comisión Paritaria determine que tal nulidad o modificación afectan de manera sustancial a la totalidad del presente Acuerdo, éste se revisará íntegramente.

3.- Los acuerdos, resoluciones y normas del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo, serán de aplicación a sus funcionarios de carrera o interinos en lo que les sea más favorable.

4.- Cuando los reglamentos y normas de régimen interior de los diferentes centros de trabajo y servicios municipales afecten a las condiciones de trabajo de los funcionarios, procederá el informe y consulta con las Organizaciones Sindicales firmantes del Acuerdo y no podrán contravenir las condiciones del mismo, que tendrán el carácter de mínimas.

CAPÍTULO III**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO****Artículo 7.- Competencia y criterios de la organización del trabajo.**

1.- La organización del trabajo es facultad y responsabilidad exclusiva de la Administración por medio de las competencias que a este respecto señala la legislación correspondiente, sin perjuicio de los derechos de negociación colectiva y de participación en la determinación de las condiciones de trabajo reconocidos a las Organizaciones Sindicales representativas en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical; la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, o normas posteriores que las modifiquen o sustituyan.

Corresponde la responsabilidad de su aplicación práctica a los directivos, jefes de servicio o máximos responsables de las diferentes áreas o dependencias municipales a cuyo cargo esté el personal funcionario o interino afectado por el presente Acuerdo.

2.- El objetivo a alcanzar será el de llegar a un nivel adecuado en la eficacia de los servicios municipales, que tenga como base

la óptima utilización de los recursos humanos y materiales disponibles.

Los criterios a aplicar serán los siguientes:

a) La planificación y ordenación de los recursos humanos que conduzcan a una mayor prestación de servicios a los ciudadanos y a un aumento en la calidad de los ya recibidos.

b) La racionalización, simplificación, modernización y mejora de los procesos, métodos y herramientas de trabajo.

c) La adecuada correspondencia entre plantilla y servicios prestados al ciudadano.

d) La adecuación entre adscripción profesional y puesto de trabajo a ocupar.

e) La profesionalización, formación permanente y promoción de los empleados públicos.

f) La identificación y consecuente valoración de los diferentes puestos de trabajo.

Artículo 8.- Consolidación del empleo temporal.

1.- Las políticas de empleo público durante el período de vigencia del presente Acuerdo estarán presididas fundamentalmente por los siguientes criterios:

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

b) La consolidación del empleo temporal, convirtiéndolo en fijo en la medida que atienda a necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural.

2.- La consolidación del empleo temporal se llevará a cabo mediante la creación de las correspondientes plazas de carácter laboral o funcional, de conformidad con la adecuación de las mismas a los sectores o áreas funcionales donde se encuentren aquéllas.

3.- La adquisición de fijeza se efectuará a través de los sistemas previstos en la legislación, presente o futura.

Artículo 9.- Relación de puestos de trabajo.

1.- La Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (en adelante, RPT) es el instrumento

técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto.

Cuando dicha RPT afecte a las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos, procederá el informe y consulta con las Organizaciones Sindicales firmantes del Acuerdo.

2.- La RPT comprenderá, conjunta o separadamente, todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena y de sus Organismos Autónomos, su número y características.

3.- La RPT indicará el contenido básico de cada puesto de trabajo, debiendo constar, al menos, los siguientes datos:

- Centro de trabajo al que pertenece.
- Denominación y características esenciales.
- Tipo de puesto.
- Sistema de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
- Retribuciones complementarias asignadas (complementos de destino y específico).

4.- La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas RPT.

5.- Las RPT serán publicadas anualmente, entregándose copia de las mismas a las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa de Negociación.

6.- Corresponde al Pleno de la Corporación aprobar anualmente la RPT, a través del Presupuesto, como documento anexo a la plantilla, que deberá contener todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a funcionarios, personal laboral y eventual y habrá de responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia.

7.- Una vez vigente el Presupuesto, se aprobará la Oferta de Empleo Público dentro del mes siguiente, en la que se comprenderá la totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas y las previsiones temporales sobre su provisión.

Artículo 10.- Reestructuraciones administrativas.

Si durante la vigencia de este Acuerdo se produjera, por reestructuración administrativa, algún cambio en la gestión de los servicios prestados por el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, se habilitarán los mecanismos necesarios con los

representantes sindicales para que los empleados públicos afectados por dicha reestructuración sean redistribuidos dentro de los diferentes servicios del Ayuntamiento, salvo aquéllos que elijan de forma voluntaria otra opción distinta a la reubicación.

Artículo 11.- Planes de ordenación de recursos humanos.

1.- Cuando la situación o características particulares de un área o servicio municipal así lo exija, la Administración podrá aprobar planes para la adecuación de los recursos humanos que contemplen la definición de diversas medidas conducentes a la optimización de los mismos y siempre teniendo presente los criterios expresados en el artículo 7.2 de este Acuerdo, atendiendo para ello a la RPT.

Dichos planes serán negociados con las Organizaciones Sindicales representadas en el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, conforme a lo que a estos efectos prevé la legislación vigente.

2.- Estos planes podrán contener las siguientes previsiones y medidas:

- a) La modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.
- b) La suspensión del ingreso de personal externo al área o servicio afectado, tanto de los derivados de oferta de empleo como por movilidad.
- c) La movilidad forzosa, de acuerdo con lo previsto en este Acuerdo.
- d) Concursos de traslado y medidas específicas de promoción interna.
- e) La formación que proceda.
- f) Nuevas incorporaciones de personal que, en todo caso, deberán engrosar la oferta de empleo público que corresponda, y
- g) Cualquier otra medida que proceda en relación con los objetivos planteados.

Artículo 12.- Clasificación profesional.

1.- La clasificación profesional tiene por objeto la determinación, ordenación y definición de las diferentes categorías profesionales que puedan ser asignadas a los empleados públicos, de acuerdo con las funciones y tareas que efectivamente desempeñan.

2.- Se establece como sistema de clasificación profesional del personal funcionario e interino únicamente las categorías contempladas en la RPT.

3.- Se establecen los siguientes grupos profesionales, según el nivel académico exigido para el ingreso, en los que deberá integrarse todo el personal:

Grupo A: Titulados Superiores.

Grupo B: Titulados de Grado Medio.

Grupo C: Titulados de Bachillerato y Formación Profesional de 2º Grado.

Grupo D: Graduados Escolares y Formación Profesional de 1º Grado.

Grupo E: Estudios Primarios.

a) Constituyen el Grupo A aquellos empleados públicos que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales, aplicándolos en una o varias actividades, con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en iniciativa, autonomía y responsabilidad, estando en posesión de algún título de Doctor, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, u otros reconocidos oficialmente como equivalentes.

b) Constituye el Grupo B el personal funcionario o interino que lleva a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico. Integran, coordinan y supervisan la ejecución de tareas heterogéneas, con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores, incluso la realización de tareas complejas pero homogéneas; así como el establecimiento o desarrollo de programas o aplicación de técnicas siguiendo instrucciones generales, y que estén en posesión de algún título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, u otros reconocidos oficialmente como equivalentes.

c) Constituyen el Grupo C aquellos empleados públicos que realizan funciones con alto grado de especialización y de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa y que comporten, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros empleados públicos de grupos profesionales inferiores, conllevando incluso el mando directo de un conjunto de éstos y la supervisión de su trabajo, y que estén en posesión de algún título de Bachillerato, Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, u otros oficialmente reconocidos como equivalentes.

d) Constituyen el Grupo D aquellos empleados públicos que realizan tareas de cierta autonomía e iniciativa que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya

responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquéllas puedan ser ayudados por otros empleados públicos de igual o inferior grupo profesional, de los que a su vez puedan ser encargados de su coordinación, y que estén en posesión de algún título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, u otros reconocidos oficialmente como equivalentes.

e) Constituyen el Grupo E aquellos empleados públicos que llevan a cabo tareas que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples, ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente de esfuerzo físico y atención, no necesitando formación específica, aunque sí se puedan requerir ciertos conocimientos profesionales de carácter elemental, y que estén en posesión del Certificado de Escolaridad, Educación Primaria o acreditar los años cursados y las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

Artículo 13.- Procedimiento de provisión de vacantes.

1.- La selección del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo se realizará de acuerdo con la correspondiente Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2.- Los puestos de trabajo vacantes de personal funcionario cuya cobertura sea necesaria, de acuerdo con la planificación de recursos humanos del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, se proveerán con arreglo a los siguientes procedimientos y en el siguiente orden:

a) Reingreso de excedentes sin derecho a reserva del puesto de trabajo.

b) Traslados.

c) Promoción.

d) Movilidad entre Administraciones Públicas.

e) Convocatoria libre.

3.- Con carácter previo a todos estos procedimientos, las vacantes a cubrir se ofertarán a los empleados públicos afectados por la aplicación de reestructuraciones administrativas o planes de ordenación de recursos humanos, según lo previsto en los artículos 9 y 10, respectivamente, de este Acuerdo.

4. Reingresos.- El funcionario que solicite su reingreso tras una excedencia tendrá derecho a ocupar la primera vacante cuya cobertura resulte necesaria, siempre que aquélla sea de igual grupo profesional, área funcional, titulación y especialidad a la suya y que, además, no se encuentre comprendida entre las plazas ofrecidas en concurso de traslado o de promoción. Si no existiera vacante en su grupo y sí la hubiera en uno inferior, dentro de su área funcional, podrá optar a ésta o bien esperar a que se produzca aquélla. En el supuesto de que optase por ocupar la de inferior grupo, percibirá las retribuciones correspondientes a la misma, manteniendo la opción a ocupar la vacante que se produzca en su grupo profesional, pero no antes de transcurridos dos años desde el reingreso al servicio activo.

5. Traslados.- Los puestos de trabajo vacantes de necesaria provisión existentes en los distintos departamentos o áreas funcionales serán ofrecidos en concurso de traslado a todo el personal funcionario del Ayuntamiento, pudiendo participar todos aquellos en activo, siempre que la plaza de destino corresponda a su grupo profesional o a uno inferior, y cumplan los requisitos o aptitudes profesionales exigidos en la convocatoria. En el caso de que se concurre dentro de un mismo grupo a plazas de distinta categoría profesional, se establece como obligatorio, además, la necesaria superación de pruebas específicas correspondientes a las funciones propias de la actividad. Los baremos para la adjudicación de las plazas serán fijados en la respectiva convocatoria, no pudiendo superar los méritos profesionales el 60%, los méritos académicos relacionados con el puesto a cubrir el 30% y la antigüedad otro 30%. El empleado público que hubiese sido afectado por un traslado obligatorio derivado de un plan de ordenación de recursos humanos o de una reestructuración administrativa tendrá, como mínimo, un 50% de méritos, salvo que en éstos se indique expresamente otra cosa. Dicho porcentaje se sumará a la totalidad de puntos obtenidos en la valoración de los méritos antes citados. En caso de empate en las puntuaciones obtenidas, la convocatoria dispondrá su resolución atendiéndose primero a la resultante de la antigüedad, y de persistir éste, se dará prioridad al de mayor edad. Estos traslados no darán lugar a indemnización alguna, tienen carácter voluntario y son irrenunciables una vez adjudicados. El plazo de incorporación será de un mes si comporta el reingreso al servicio activo, debiendo permanecer dos años como mínimo en el nuevo destino antes de volver a concursar. En el supuesto de optar a un grupo profesional inferior, las retribuciones pasarán a ser las del puesto al que se accede.

6. Promoción.- Se convocarán en turno restringido de promoción interna los puestos de trabajo vacantes no cubiertos por los procedimientos anteriores, salvo que por causas debidamente

motivadas y que deberán ser examinadas en la Comisión Paritaria, se aprecie la necesidad de no convocar los mismos. En este turno podrán participar todos los funcionarios del mismo grupo profesional y los del inmediatamente inferior, siempre que acrediten dos años de servicios efectivos prestados en dicho grupo profesional y cumplan los requisitos de titulación y cualificación exigidos, pudiéndose establecer la necesaria superación de pruebas específicas correspondientes a las funciones propias del puesto a cubrir. La Comisión Paritaria fijará los criterios que deberán regir los concursos-oposiciones para la promoción, debiéndose respetar, en todo caso, respecto a los baremos, lo dispuesto en el punto anterior del presente artículo.

7. Movilidad entre administraciones públicas.- Agotado el turno de promoción interna y con cargo a las plazas que vayan a ser objeto de convocatoria libre, se podrán atender peticiones de traslado formuladas por funcionarios de otras Administraciones Públicas, siempre que exista un sistema regulado de reciprocidad entre la de origen y el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena. Será competencia de la Comisión Paritaria establecer los criterios de adjudicación de dichas plazas, así como las condiciones para la integración de dicho personal.

8. Convocatoria libre.- Las necesidades de personal funcionario que no puedan ser cubiertas con los efectivos existentes y cuya provisión se entienda necesaria por razones de organización, se ofertarán al turno libre, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público y lo previsto en el presente Acuerdo. Se reservará un 3% de las vacantes convocadas para aspirantes que tengan la condición legal de persona con minusvalía.

Artículo 14.- Sistemas de selección y convocatorias.

1.- Los sistemas de selección serán la oposición, el concurso-oposición y, excepcionalmente, el concurso. Las vacantes ofertadas en la Oferta de Empleo Público serán cubiertas preferentemente por el sistema de oposición. Cuando se recurra al concurso-oposición y al concurso, la convocatoria fijará la lista de méritos y su valoración, con los límites en cuanto a los baremos señalados en el artículo 13,5. De utilizarse el concurso-oposición, habrá que superar la fase de oposición para acceder a la fase de concurso.

2.- Los procesos de cobertura de vacantes se efectuarán mediante convocatoria pública, siguiendo, si los hubiere, los criterios fijados por la Comisión Paritaria. En la convocatoria habrán de constar los siguientes datos:

- a) Número y características de las plazas.
- b) Sistema selectivo, desarrollo y valoración.

c) Requisitos exigidos a los candidatos.

d) Baremación, en su caso.

Artículo 15.- Provisión de puestos de trabajo.

1.- La provisión de puestos de trabajo se realizará a través de los sistemas de libre designación, concurso específico o concurso de méritos, una vez aprobada y publicada la RPT, siendo el concurso de méritos el sistema general.

2.- El personal afectado no podrá ser removido de su puesto salvo por causas sobrevenidas derivadas de una alteración en el contenido del mismo, realizada a través de la RPT, o bien por la constatación de una falta de capacidad para su desempeño.

3.- Las bases y convocatorias serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose traslado de las mismas a todo el personal, al igual que a los representantes sindicales y habrán de contener necesariamente:

a) La denominación y localización del puesto, así como el nivel de complemento de destino y el complemento específico asignados al mismo.

b) Los requisitos exigidos para su desempeño, entre los que únicamente podrán figurar los contenidos en la RPT.

c) El plazo de presentación de solicitudes, que en ningún caso será inferior a quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

d) El baremo de méritos, entre los que se valorarán la antigüedad, los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto al que se aspira, las titulaciones académicas superiores (excluidas las que sirvieron para optar a otro puesto superior, o complementarias de las que se exigen para el acceso al grupo de pertenencia relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, inclusive si han sido homologadas por organismos oficiales) y la carrera administrativa.

e) En el caso de utilizarse un concurso específico, podrá realizarse también una entrevista y/o pruebas psicotécnicas para valorar la idoneidad en el desempeño del puesto en aquéllos que por su especificidad o especial responsabilidad así se estime.

f) En caso de empate, tendrá preferencia el de mayor antigüedad, y de persistir éste, se primará al de mayor edad.

g) Se admitirá la permuta en los términos legalmente establecidos.

4.- Sólo podrán proveerse por el sistema de libre designación aquellos puestos que así figuren en la RPT, y siempre las Jefaturas de Servicio, Directores, Jefes de Gabinete y demás personal de confianza y asesoramiento del Alcalde. De ocupar las plazas personal del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, tendrán derecho a reserva de su puesto de trabajo mientras dure dicha situación.

Artículo 16.- Trabajos de superior categoría.

1.- Cuando así lo exijan las necesidades del servicio, el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena podrá encomendar a sus funcionarios el desempeño de funciones correspondientes a una categoría profesional superior a la que ostenten, por un período no superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos años, previo informe favorable del Jefe del Servicio correspondiente y la conformidad de los representantes sindicales. Si superado el plazo establecido existiera un puesto de trabajo vacante de la misma categoría profesional que el que se venía desempeñando, éste deberá ser cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes establecido en el presente Acuerdo. De no existir un puesto de la misma categoría profesional que el que se esté desempeñando de forma provisional, el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena vendrá obligado a crearlo en plantilla con la consiguiente dotación presupuestaria, tras lo cual habrá de incluirse en la Oferta de Empleo Público y efectuarse posteriormente la convocatoria para su provisión mediante el correspondiente proceso selectivo.

2.- Existiendo vacantes, el ascenso a categorías superiores se hará por promoción interna mediante concurso-oposición. Cuando desempeñe funciones de superior categoría, el personal afectado tendrá derecho a percibir la diferencia retributiva existente entre la categoría que ostente y la correspondiente a la función que esté realizando y, en todo caso, a las que existan entre el complemento de destino y el complemento específico de ambos puestos de trabajo. En ningún caso se podrán asignar a funcionarios o interinos tareas que correspondan a inferiores categorías profesionales, salvo con su consentimiento y percibiendo la totalidad de sus retribuciones.

Artículo 17.- Segunda actividad.

Según Ley.

Artículo 18.- Jornada semanal.

La jornada máxima ordinaria del personal funcionario e interino será de 37,5 horas semanales, o su equivalente en cómputo anual de trabajo efectivo, que se establece en 1.687 horas.

Artículo 19.- Horario de trabajo.

1.- El horario de trabajo del personal funcionario e interino afectado por el presente Acuerdo se ajustará siempre a las necesidades del servicio público prestado por el Ayuntamiento, al interés general de la población afectada por su funcionamiento y a las normas de horarios para el personal de la Administración Local. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se trate de trabajadores sujetos a turnos, se establecerá una división del trabajo dentro de cada servicio que permita en lo posible a cada trabajador el descanso de la mitad de los fines de semana y festivos del año.

En todo caso, en los servicios administrativos el horario será de 7,45 horas a las 15,15 horas, excepto del 15 de junio al 15 de septiembre, en que será de 8,00 a 15,00 horas.

2.- Dentro de los principios enumerados en el apartado anterior, el disfrute del descanso semanal tendrá lugar durante dos días ininterrumpidos.

3.- Cuando la jornada laboral sea continuada, los funcionarios disfrutarán de una pausa de treinta minutos, que se efectuará de acuerdo con las instrucciones dictadas por el Jefe del Servicio correspondiente.

4.- Deberán controlarse mediante pliego de firmas u otros sistemas la pausa y las entradas y salidas del horario general, descontándose el doble de tiempo en salario el que exceda de dicho período respecto al descanso, o no cumpla el horario de trabajo establecido. En cualquier caso, el cómputo horario se hará mensualmente.

5.- Los horarios de trabajo especiales se establecerán con motivo del nombramiento del funcionario o interino, o con posterioridad, debiendo mediar la conformidad del interesado y la comunicación a los representantes de los trabajadores.

Artículo 20.- Calendario laboral.

Los calendarios laborales de cada año se fijarán de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente en esta materia, así como de las instrucciones que la complementen.

CAPÍTULO IV RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES

Artículo 21.- Conceptos retributivos.

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena reflejará anualmente en sus Presupuestos la cuantía de las retribuciones del personal funcionario e interino en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

Las retribuciones son básicas y complementarias.

Las retribuciones básicas de los funcionarios tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para toda la función pública.

Las retribuciones complementarias se atenderán, asimismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto de los funcionarios públicos. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación dentro de los límites máximos y mínimos que se señalen por el Estado.

Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo, que corresponde al asignado a cada uno de los grupos en que se organizan los Cuerpos y Escalas, Clases o Categorías.
- b) Los trienios, consistentes en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio en el Cuerpo, Escala, Clase o Categoría.
- c) Las pagas extraordinarias, que serán dos al año, por un importe, cada una de ellas, de una mensualidad del sueldo y trienios, y que se devengarán los meses de junio y diciembre, siempre antes del día 23 de los referidos meses.

Son retribuciones complementarias:

- a) El complemento de destino correspondiente al nivel del puesto que se desempeña.
- b) El complemento específico, destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad y el exceso de jornada de aquellos servicios que se fijen.
- c) El complemento de productividad, destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que se desempeñe el puesto de trabajo.
- d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios, fuera de la jornada normal, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía y periódicas en su devengo.

2.- El personal funcionario e interino afectado por el presente Acuerdo percibirá las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio.

Artículo 22.- Servicios extraordinarios.

1.- Con carácter general no se realizarán servicios extraordinarios, salvo casos de urgente necesidad determinada y justificada convenientemente.

Tendiendo a este fin, las partes firmantes del presente Acuerdo se comprometen a la erradicación progresiva de dichos servicios, a cuyo efecto se racionalizarán las distintas tareas, conforme a lo estipulado en el artículo 7.2 de este texto.

2.- Para el debido control de los mismos se llevará un registro por cada Servicio a fin de computar las realizadas trimestralmente, del cual se dará traslado con esta misma periodicidad a los representantes de los empleados públicos.

3.- Los servicios extraordinarios se compensarán, a elección del interesado, con días de descanso retribuidos, a razón de dos horas por cada hora de este tipo trabajada. Las horas así devengadas serán acumulables para su disfrute hasta completar jornadas enteras de trabajo, debiendo compensarse con días de descanso en los cuatro meses siguientes.

4.- De no optar por su compensación con días de descanso, los servicios extraordinarios serán retribuidos como gratificaciones, sin que necesariamente sean de aplicación a estos efectos los precios/hora asignados a las diferentes categorías profesionales en el ámbito de las relaciones contractuales de carácter laboral.

5.- No tendrán la consideración de servicios extraordinarios la mayor dedicación que va implícita en el complemento específico de algunos puestos de trabajo, que como tal figuren en la RPT.

Artículo 23.- Indemnizaciones y suplidos.

Las indemnizaciones por razón del servicio del personal funcionario e interino comprendido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo se devengarán de acuerdo con las normas vigentes en cada momento en el ámbito de la Administración Pública.

Artículo 24.- Tiempo y modo de pago de las retribuciones.

1.- El abono de las retribuciones a que el personal afectado por el presente Acuerdo tiene derecho se efectuará mensualmente y las gratificaciones por servicios extraordinarios al mes siguiente de su realización.

2.- El Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena podrá hacerlas efectivas mediante cualquier procedimiento de pago.

3.- El personal funcionario e interino recibirá una copia de la nómina en modelo oficial.

Artículo 25.- Absorción de mejoras.

Las retribuciones establecidas en el presente Acuerdo compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea su denominación, naturaleza y origen de las mismas.

Artículo 26.- Anticipos reintegrables.

1.- Con carácter general no se concederán anticipos, salvo casos de necesidad debidamente justificados.

2.- El personal funcionario e interino podrá solicitar anticipos de hasta 300.000 pts., a devolver sin intereses en el plazo máximo de 24 mensualidades.

3.- El interesado deberá autorizar al Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena para la retención del importe del anticipo de forma mensual a través de su nómina, supeditándose la concesión al informe favorable que deberá emitir la Comisión Paritaria.

4.- No se podrá solicitar un nuevo anticipo hasta que se haya liquidado el anterior.

CAPÍTULO V PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 27.- Vacaciones anuales.

Según Ley.

Artículo 28.- Permisos retribuidos.

Según Ley.

Artículo 29.- Permisos no retribuidos.

Según Ley.

Artículo 30.- Situaciones administrativas.

Los funcionarios de carrera al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena podrán hallarse en las situaciones administrativas que establezca en cada momento la normativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura y, en su defecto, la de la Administración del Estado.

CAPÍTULO VI FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Artículo 31.- Formación y perfeccionamiento profesional.

Según Ley.

CAPÍTULO VII DERECHOS SOCIALES Y SALUD LABORAL

Artículo 32.- Pólizas de seguro.

El Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena suscribirá una póliza de seguro colectivo de accidentes personales a favor de todos y cada uno de sus empleados públicos, por un capital y condiciones a determinar, según las posibilidades presupuestarias.

Las coberturas del seguro ampararán con carácter general los accidentes que puedan sufrir los empleados públicos asegurados en el ejercicio de su actividad profesional.

La Junta de Personal y los representantes sindicales tendrán copia de la póliza, a los efectos de conocer los riesgos cubiertos y la extensión de las coberturas.

Se analizará también la posibilidad de suscribir una póliza de seguro que cubra los gastos de defensa jurídica de los empleados públicos en procedimientos civiles o penales seguidos contra los asegurados, atinentes a responsabilidades derivadas del ejercicio de su actividad profesional.

También se estudiará la viabilidad de suscribir un Plan de Pensiones.

Artículo 33.- Salud laboral.

1.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo de la misma, los empleados públicos tienen derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo, así como un deber correlativo de observar y poner en práctica las medidas que se adopten, legal y reglamentariamente, con el objeto de garantizar la prevención frente a los riesgos laborales. Los derechos de información, consulta y participación en materia preventiva, paralización de la actividad en casos de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, forman parte del derecho de los empleados públicos a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2.- El citado derecho supone la existencia de un deber correlativo de la Administración municipal de garantizar una protección de los empleados públicos a su servicio frente a los riesgos laborales, para cuyo cumplimiento aquélla, en el marco de sus responsabilidades, realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los empleados públicos, con las especialidades establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo, en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de los trabajadores, actuación en casos de emergencia y de riesgo grave e inminente, vigilancia de la salud y mediante la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las tareas preventivas.

3.- Los jefes de los respectivos servicios serán responsables de que los empleados públicos adscritos a los mismos estén convenientemente equipados de acuerdo a las prescripciones emanadas

de la evaluación de riesgos laborales, quedando al arbitrio y mediación del Comité de Seguridad y Salud las desviaciones que a este respecto se produzcan.

Artículo 34.- Bolsa de ayudas económico-sociales.

El Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena creará una bolsa para atender puntualmente las necesidades económicas de los empleados públicos a su servicio para la adquisición de elementos no subvencionados por el Régimen General de la Seguridad Social y que les sean prescritos clínicamente, tales como gafas, prótesis, etc.

La distribución de la bolsa y el procedimiento para la solicitud y pago de las ayudas se realizarán dentro de la Comisión Paritaria, conforme al sistema que se acuerde entre las partes firmantes del presente Acuerdo.

La cuantía de la bolsa se establece en 1.500.000 pesetas anuales, debiendo consignarse los créditos necesarios a tal efecto en los Presupuestos del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena. En el caso de no agotarse dicha consignación, el remanente se incorporará al crédito del año siguiente.

CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 35.- Infracciones y sanciones.

Los funcionarios e interinos al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena tienen las obligaciones determinadas por la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura y, en todo caso, las previstas en la legislación básica del Estado sobre función pública.

El régimen de incompatibilidades de los funcionarios e interinos será el establecido con carácter general para la función pública en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y en las normas que se dicten por el Estado para su aplicación a los funcionarios de la Administración Local.

Las faltas cometidas por los funcionarios e interinos en el ejercicio de sus cargos podrán ser leves, graves y muy graves.

Las faltas muy graves serán las tipificadas por la legislación básica de la función pública. Las faltas graves y leves serán las establecidas en la legislación de función pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura y, supletoriamente, en la legislación de funcionarios civiles del Estado.

Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

Por faltas leves:

a) Apercibimiento.

b) Deducción proporcional de retribuciones.

Las faltas de puntualidad y las de asistencia, cuando constituyan faltas leves, se sancionarán con la deducción proporcional de retribuciones.

Por faltas graves:

a) Deducción proporcional de retribuciones.

b) Suspensión de funciones.

Por faltas muy graves:

a) Suspensión de funciones.

b) Separación del servicio.

La suspensión firme determina la pérdida del puesto de trabajo, que será cubierto reglamentariamente.

No se entenderá como sanción la facultad de la Administración municipal para adscribir y remover de los distintos puestos de trabajo a los funcionarios e interinos a su servicio.

No se podrán imponer sanciones por faltas graves o muy graves sino en virtud de expediente instruido al efecto, con audiencia del interesado. La tramitación del expediente se regirá por las disposiciones reglamentarias correspondientes.

Las faltas leves podrán ser corregidas sin necesidad de instruir expediente, dando audiencia, en todo caso, al interesado.

Las faltas leves prescribirán al mes; las graves, a los dos años, y las muy graves, a los seis años; contados todos ellos a partir de la fecha en que la Administración municipal tuvo conocimiento de su comisión.

Las sanciones disciplinarias que se impongan a los funcionarios se anotarán en sus hojas de servicios y, en todo caso, en el Registro de Personal, con indicación de las faltas que las motivaron. La cancelación se regirá por la legislación de función pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura y, supletoriamente, por la legislación de funcionarios civiles del Estado.

Artículo 36.- Jubilación de los funcionarios.

La jubilación de los funcionarios tendrá lugar:

a) Forzosamente, por cumplimiento de la edad.

b) De oficio o a petición del interesado, por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones.

La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario los sesenta y cinco años de edad, a no ser que el mismo se acoja al derecho de prolongar la permanencia en el servicio activo hasta los setenta años, como máximo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Los funcionarios e interinos al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena podrán realizar actividades sindicales, regulándose las mismas por lo dispuesto en la normativa de general aplicación en el ámbito de la función pública.

Cada sección sindical representada en el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena tendrá derecho a un crédito adicional de treinta horas anuales para sus funciones sindicales, facilitándose, además, un local común para el ejercicio de las mismas.

DISPOSICIÓN FINAL

Las normas del presente Acuerdo regulan las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Serena y su personal funcionario e interino, para la determinación de sus condiciones de trabajo; estándose, en lo no dispuesto en el mismo, a la normativa de superior rango.

Los aspectos económicos contemplados en el presente Acuerdo serán de aplicación a partir del 1 de enero del año 2001 y, en ningún caso, generarán derechos con anterioridad a dicha fecha.

Villanueva de la Serena, 8 de octubre de 2002.

POR EL AYUNTAMIENTO,

El Alcalde-Presidente, José Antonio Jiménez García.

El Concejal delegado de Personal, Eduardo Torres Muñoz.

POR LAS ORGANIZACIONES SINDICALES:

Por CC.OO.:

Manuel Núñez Velázquez.

Por CSI-CSIF:

José Rodríguez Martín Romo.

Antonio Fortuna Orellana.

RESOLUCIÓN de 16 de octubre de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se determina la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo para la empresa: Hostelería Puerta de Palmas, S.L. (Cafetería de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Extremadura). Asiento 44/2002.

VISTO: el texto de convenio colectivo de trabajo para la Empresa HOSTELERÍA PUERTA DE PALMAS, S.L., (Cafetería de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Extremadura, con código informático 0601221, suscrito el 1 de octubre de 2002, de una parte, por el apoderado de la empresa, y de otra, en social, por la Delegada de Personal, en representación de los trabajadores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1.040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. 6-6-81); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral), (B.O.E. 17-5-95); Decreto del Presidente 2/2000, de 31 de enero, por el que se modifica la denominación de la Consejería de Presidencia y Trabajo, se crea la Consejería de Trabajo y se asignan competencias (D.O.E. 1-2-2000) Decreto 6/2000, de 8 de febrero, sobre estructura orgánica de la Consejería de Trabajo (D.O.E. 10-2-2000), y Decreto 22/1996, de 19 de febrero, sobre distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. 27-2-96), esta Dirección General de Trabajo de la Consejería del mismo nombre de la Junta de Extremadura

ACUERDA

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería del mismo nombre, con modificación de ello a las partes firmantes.

Segundo.- Disponer la publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia —BOP— y el Diario Oficial de Extremadura —DOE—, del texto del Convenio que acompaña a esta Resolución.

Mérida, 16 de octubre de 2002.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA HOSTELERÍA PUERTA DE PALMA, S.L.

CAPÍTULO PRIMERO ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1º.- Ámbito Territorial.

El presente Convenio colectivo es de aplicación para la empresa Hostelería Puerta de Palmas, S.L. en su centro de trabajo de la CAFETERÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA DE BADAJOZ y sus trabajadores.

Artículo 2º.- Ámbito Funcional.

El presente Convenio Colectivo afectará a la empresa Hostelería Puerta de Palma, S.L. y a todo el personal, tanto fijo como eventual empleados y contratados en el centro de trabajo situado en la Cafetería de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Extremadura en Badajoz.

Artículo 3º.- Ámbito Personal.

Igual a lo dispuesto en el Convenio Provincial de Hostelería de la provincia de Badajoz, en su artículo 3º correspondiente al año 1999.

Artículo 4º.- Vigencia y Duración.

El presente Convenio Colectivo de Trabajo entrará en vigor a todos los efectos el día uno de enero de 2002, cualquiera que sea la fecha de su publicación, su duración será hasta el día treinta y uno de diciembre del año 2006.

Lo dispuesto anteriormente afectará a todo el articulado excepto a los apartados o artículos que establezcan otra fecha de entrada en vigor.

Artículo 5º.- Convenio Provincial de Hostelería de Badajoz.

Dicho Convenio Colectivo es de aplicación en los artículos no contemplados en este Convenio Colectivo de Trabajo.

No son por tanto de aplicación los artículos modificados o que contienen materias reguladas por este Convenio de Empresa o por ser materias que han sido absorbidas o integradas en otros conceptos que antes se aplicaban.

Artículo 6º.- Denuncia y Prorroga.

Extinguido el plazo de vigencia, el Convenio Colectivo se entenderá prorrogado de año en año, mientras por cualquiera de las partes no sea denunciado por escrito, al menos con un mes de antelación a la finalización de su vigencia o de alguna de sus prorrogas.

Una vez denunciado el Convenio Colectivo y hasta tanto no se logre acuerdo expreso continuará vigente el mismo en todas sus cláusulas, y si transcurrido seis meses desde su denuncia no hubiese acuerdo, el Convenio se prorrogará automáticamente por un año.

CAPÍTULO SEGUNDO

TIEMPO DE TRABAJO, FESTIVOS, FERIAS, FIESTA PATRONAL

Artículo 7º.- Jornada.

1- Se establece una jornada anual de 1.810 horas que en cómputo semanal será de 40 horas.

2- En la jornada diaria se establece un periodo de descanso de 30 minutos. Este periodo de descanso se considerará de tiempo de trabajo efectivo y por tanto no recuperable.

3- En lo no regulado en este artículo sobre la jornada se estará a lo dispuesto en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores y los Decretos o Reales Decretos sobre jornadas especiales vigentes.

Artículo 8º.- Descanso Semanal.

Se establece para todos los trabajadores dos días de descanso semanal ininterrumpidos, aunque por acuerdo entre empresa y trabajadores con el visto bueno de los Delegados de Personal y Sindical podrá hacerse de manera interrumpida en la semana.

Artículo 9º.- Ferias.

La cantidad que figura en este concepto en el Convenio Provincial de Hostelería de Badajoz en su artículo 15 pasa a ser absorbida por el nuevo salario base que figura en el Anexo a este Convenio, desapareciendo por tanto este concepto salarial para los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo, tal y como se estableció en el Convenio Colectivo de esta empresa del año 2000, publicado en el D.O.E. de fecha 30 de junio de 2001.

Artículo 10º.- Festivos.

En este apartado se parte de la regulación ya dada en el Convenio de Empresa antes citado y que está en vigor, quedando simplificado como sigue:

Los días festivos, no domingos se trabajaran según cuadrante de turnos, es decir, que los trabajadores que un festivo les corresponda trabajar por su cuadrante lo hará como un día corriente más.

En cuanto a su abono se engloba la media de festivos trabajados en el sector de hostelería en el nuevo salario base que figura en el Anexo a este Convenio, es decir, queda sin efecto para esta empresa la regulación dada a esta materia por el Convenio Provincial de Hostelería de Badajoz.

Artículo 11º.- Fiesta Patronal.

El día 29 de julio, Patrona de Hostelería se considerará festivo a todos los efectos, teniendo la misma regulación que los festivos contemplados en el artículo 9 de este Convenio, incluida la retribución.

CAPÍTULO TERCERO

CONCEPTOS SALARIALES

Artículo 12º.- Salario Base.

El salario base para todo el personal afectado por el presente Convenio Colectivo será el que figura en la tabla salarial del Anexo de este Convenio, y que con distribución de categorías y grupos se describen en el citado Anexo.

Teniendo en cuenta que el salario base engloba conceptos salariales que antes figuraban en el Convenio Provincial de Hostelería de Badajoz y que son absorbidos o compensados.

Artículo 13º.- Revisión Salarial.

A partir del día uno de enero de 2003 el salario base y demás conceptos retributivos que figuran en este Convenio Colectivo subirán cada año el porcentaje que lo haga el I.P.C. o similar del año anterior, y las tablas que figuran en los Anexos se actualizarán de forma automática, pudiendo instar su publicación en los Diarios Oficiales de la Provincia o Regional, el Comité de Empresa, Delegados de Personal, Delegados Sindicales o la empresa, así como parte de los mismos por acuerdo, para lo cual sólo habrán de aportarse las nuevas tablas salariales con el certificado del I.P.C. o similar del año anterior.

Esta revisión será para todos los años sucesivos igual, excepto que las partes legitimadas para ello acuerden otra cosa.

Artículo 14º.- Gratificaciones Extraordinarias.

Se establecen para todos los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo dos pagas extraordinarias equivalentes cada una de ellas a la cantidad que figura en las tablas Anexas según categorías.

Estas dos pagas se abonarán coincidiendo con las primeras quincenas de los meses de julio y diciembre, no obstante estas pagas se pueden prorratear a lo largo de los doce meses del año si así lo decidiese la empresa.

Artículo 15º.- Bolsa de Vacaciones.

Este concepto que figura en el Convenio de Hostelería de Badajoz, ya pasó a formar parte del salario base de los trabajadores afectados por este convenio en el de Empresa del año 2000.

Artículo 16º.- Horas Nocturnas.

Igual a lo establecido en el Convenio Provincial de Hostelería de Badajoz, pero pasando a ser desde las 23 horas a las 6 de la mañana, que es lo que actualmente tienen los trabajadores.

Artículo 17º.- Salario en Especies.

Los trabajadores tendrán derecho, como complemento salarial en especies a recibir a cargo de la empresa y durante los días que presten servicio la manutención.

En el salario en especies entran: desayuno, almuerzo y cena.

Para tener derecho a los mismos o alguno de ellos el trabajador deberá estar trabajando dentro de las horas siguientes:

— Desayuno: de 7 horas a 11 horas.

— Almuerzo: de 12 horas a 15 horas.

— Cena: de 20 horas a 24 horas.

Las comidas descritas anteriormente consistirán en los menús que se sirven al público en dicho horario, o bien los específicos elaborados para ello por la empresa.

El tiempo que se usen para las comidas descritas tendrá que ser recuperado, pudiéndose usar el tiempo de descanso no recuperable descrito en el apartado de jornada.

Por lo expuesto en este artículo queda sin efecto para esta empresa la regulación que da el Convenio Provincial de Hostelería a esta materia, incluida la retribución.

El trabajador puede sustituir este derecho recibiendo a cambio la cantidad de 30 euros mensuales, para lo cual deberá de comunicarlo a la empresa con un mes de antelación a su entrada en vigor.

Artículo 18º.- Antigüedad.

Este concepto retributivo desaparece para los trabajadores afectados por el presente Convenio, pasando a formar parte del salario base la media existente en el sector de hostelería en estos momentos, por consiguiente la regulación que da o pueda dar el Convenio de Hostelería de Badajoz no será de aplicación a los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo de Trabajo.

CAPÍTULO CUARTO CONCEPTOS EXTRASALARIALES

Artículo 19º.- Plus de Transporte, Kilometraje y Plus de Distancia.

Se establece como concepto extrasalarial un Plus de Transporte en la cantidad que figura en las tablas Anexas a este Convenio durante once meses, no percibiéndose por tanto en vacaciones.

Este plus tendrá la siguiente regulación:

1- No se abonará en caso de licencia retribuida por matrimonio, baja maternal o permiso por nacimiento de hijo.

2- Se abonará en caso de accidente laboral desde el primer día, y de enfermedad común siempre que la baja requiera hospitalización y hasta el alta definitiva.

3- Los trabajadores que perciban cantidades en concepto de kilometraje en estos momentos la seguirán disfrutando como garantía personal, con la misma subida anual que el resto de los conceptos retributivos de este Convenio Colectivo.

4- Los trabajadores que residan en otra localidad distinta a la ciudad de Badajoz, es decir fuera de su casco urbano a su contratación percibirán como Plus de Distancia la cantidad de 115 euros mensuales, independientemente de la cantidad de Plus de transporte o kilometraje que perciba.

CAPÍTULO QUINTO LEGISLACIÓN SUPLETORIA, COMISIÓN PARITARIA, DERECHOS SINDICALES...

Artículo 20º.- Legislación Supletoria.

Tal y como establece el artículo 5º de este Convenio Colectivo el Convenio de Hostelería de Badajoz es de aplicación en los términos descritos en el citado artículo 5º.

El Acuerdo Laboral Estatal de Hostelería es de aplicación en esta empresa siempre que no se oponga a lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo.

El Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente actuarán como supletorias en las materias o conceptos no regulados en este Convenio Colectivo.

Artículo 21º.- Comisión Paritaria.

Se crea una Comisión Paritaria para la interpretación y aclaración de este Convenio Colectivo compuesta por el Administrador de la empresa o persona que él designe en representación de la empresa y en representación de los trabajadores el Delegado de Personal. El domicilio de esta comisión se fija en el centro de trabajo de la cafetería en Badajoz.

Artículo 22º.- De los Comités de Empresa. Delegados de Personal y Delegados Sindicales.

Igual a lo dispuesto en el artículo 38 del convenio Colectivo de Hostelería de Badajoz año 1999.

Artículo 23º.- Garantías.

En cuanto a las garantías son las establecidas en el artículo 39 del Convenio de Hostelería de Badajoz año 1999, con la única modificación del apartado A primer párrafo y apartado D que queda redactado como sigue:

AA) Ningún miembro del Comité de Empresa, Delegado de Personal o Delegado Sindical, podrá ser despedido ni sancionado durante el ejercicio de su mandato o funciones, y durante los cuatro años siguientes a su cese, terminación de mandato, revocación, etc. siempre que el despido o sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación.

AB) La garantía a los Delegados de Personal, Sindicales o miembros de Comités de Empresa que hayan cesado serán las mismas que la de los Delegados de personal, Sindicales o Comités en activo, excepto las horas sindicales.

D) Dispondrán de un crédito de 40 horas mensuales retribuidas con todos los conceptos económicos, tanto salariales, como extrasalariales, incluido kilometraje, plus de transporte, plus de distancia y dietas que viniera percibiendo, como si estuviera trabajando.

Artículo 24º.- Acumulación de Horas Sindicales.

Se establece la acumulación de horas sindicales entre todos los trabajadores que tengan derecho a las mismas, es decir, que se pueden acumular la de los Delegados de Personal y Sindicales en uno de ellos, sin rebasar el máximo total.

Asimismo no se computarán dentro del máximo de horas las que se produzcan con motivo de la negociación del Convenio Provincial de Hostelería de Badajoz u otros Convenios o Acuerdos que afecten o puedan afectar a los trabajadores de este centro de trabajo.

La acumulación de horas sindicales puede hacerse por periodos superiores al mes y permitir la liberación total o parcial de los Delegados de Personal, Delegados Sindicales o Miembros de Comités de Empresa, con la misma retribución descrita anteriormente.

Artículo 25º.- Secciones Sindicales.

Los Sindicatos que cuenten con un mínimo de tres afiliados en el centro de trabajo o empresa podrán constituir Secciones Sindicales.

Estas Secciones Sindicales podrán elegir un Delegado Sindical, que tendrá los mismos derechos y garantías que gozan los Delegados de Personal y Miembros de Comités de Empresa, incluida las horas sindicales.

Artículo 26º.- Delegado de Prevención de Riesgos Laborales.

1.- Los Delegados de Prevención en Riesgos Laborales son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

2.- Los Delegados de Prevención serán designados por el Delegado de Personal o Comité de Empresa entre los trabajadores del centro de trabajo que tengan una antigüedad igual o superior a cuatro años en el centro de trabajo. Esto es así de acuerdo a lo estipulado en el artículo 35.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

3.- El número de Delegados de Prevención para este centro de trabajo se establece en uno, en caso de superarse los 100 trabajadores su número se adecuará según establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, en su artículo 35.2.

4.- Tendrán las funciones y tareas que le asigne la legislación vigente.

5.- El Delegado de Prevención de Riesgos Laborales gozará durante su mandato y dentro de los cuatro años siguientes a la expiración del mismo, por terminación, cese voluntario o revocación de las mismas garantías que establece este Convenio para los Delegados de Personal, Delegados Sindicales y Miembros de Comité de Empresa incluido el crédito de horas Sindicales.

6.- El Delegado de Prevención también dispondrá de la acumulación de horas sindicales.

7.- El mandato del Delegado de Prevención será de 4 años desde su elección, en caso de cese antes de su término por dimisión o cese voluntario se elegirá el sustituto y su mandato será el tiempo que le resta al mismo para terminar su mandato. Antes de terminar su mandato el Delegado de Prevención podrá ser cesado por quien tiene derecho a su elección.

Artículo 27º.- Excedencias.

Las excedencias contempladas en el vigente Convenio Provincial de Trabajo de Hostelería de Badajoz y Estatuto de los Trabajadores en su actual redacción, se amplían para este centro de trabajo de la siguiente forma.

1.- Los trabajadores de la empresa que tengan una antigüedad igual o superior a un año tendrán derecho a situarse en excedencia por un plazo no menor de tres meses y no mayor de 10 años, que le dará derecho a la conservación del puesto de trabajo de manera obligatoria y al cómputo de la antigüedad durante el periodo de excedencia. El trabajador podrá trabajar durante su excedencia en empresas de la misma actividad, rama u oficio, sin que ello pueda ser motivo de sanción o despido en su empresa.

El reingreso deberá ser solicitado por el trabajador con una antelación mínima de 15 días, reincorporándose de forma inmediata pasado dicho periodo de 15 días desde la solicitud.

2.- El trabajador/a tendrá derecho a un periodo de excedencia, no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que en su caso pondrá fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho al mismo tiempo, aunque sí pueden dividirlo para que los dos puedan disfrutarlo.

Durante el periodo de los tres años, a partir del inicio de cada situación de excedencia, el trabajador/a tendrá derecho a la reserva obligatoria de su puesto de trabajo y que el citado periodo sea computado a efectos de antigüedad.

Finalizado el periodo de excedencia que hubiese solicitado cada trabajador se incorporará de manera automática a su puesto de trabajo, sin necesidad de comunicación previa a la empresa.

3.- De acuerdo a lo previsto en el Decreto 44/1996, de marzo de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, los trabajadores/as podrán acogerse a la reducción de un 50 por 100, con igual reducción de su salario para el de los hijos menores de tres años y por un periodo máximo de tres años, obligándose la empresa a contratar a otro trabajador por esa media jornada; este apartado seguirá vigente mientras la Junta de Extremadura subvencione el 100 por 100 de las cotizaciones del nuevo trabajador. El trabajador/a una vez terminado su periodo de excedencia de media jornada continuará ya con la jornada completa. Esta excedencia será como mínimo de seis meses.

4.- Las excedencias no contempladas en este artículo seguirán rigiéndose por las normas que las contemplen.

5.- La negativa de la empresa a la reincorporación de un trabajador después de haber disfrutado de alguna de las excedencias contempladas será considerado como de despido nulo, con las consecuencias legales que para el mismo contempla la legislación vigente.

ANEXO I

TABLAS DE CORRESPONDENCIA DE LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES PARA ADAPTARLAS AL ACUERDO LABORAL ESTATAL PARA EL SECTOR DE HOSTELERIA

DENOMINACIONES ANTERIORES	DENOMINACIONES ACTUALES
Jefe de Restaurante y Personal	Jefe de Restaurante , Cafetería y Personal
Encargado de Mostrador, Encargado de Sala, Encargado de Barra, Encargado de Primera, Jefe de Restaurante, Jefe de Sala, Primer Jefe de Comedor, Segundo Jefe Restaurante	Segundo Jefe de Restaurante y Cafetería
Primer Jefe de Cocina	Jefe de Cocina
Encargado/a General	Encargado/a General
Segundo Jefe de Cocina	Segundo Jefe de Cocina
Jefe de Barra o Turno	Jefe de Sector
Cocinero	Cocinero
Camarero	Camarero
Dependiente de Mostrador	Camarero
Limpiador/a	Auxiliar de Limpieza
Cajero/a	Cajero/a
Ayudante Camarero	Ayudante Camarero
Ayudante de Cocina	Ayudante Cocina
Pinches	Ayudante Cocina
Aprendices de Cualquier Edad	Aprendices

ANEXO II**ESTRUCTURA SALARIAL DEL CONVENIO COLECTIVO AÑO 2002**

Categoría Profesional	Salario Base	P. Transporte	Paga Extra Mensual	Retribución Anual
------------------------------	---------------------	----------------------	---------------------------	--------------------------

Jefe de Restaurante, Cafetería y Personal	800.00	49.01	90.45	11273.52
Segundo Jefe de Restaurante y Cafetería	750.00	49.01	90.45	10673.52
Jefe de Cocina	750.00	49.01	90.45	10673.52
Segundo Jefe de Cocina	715.86	49.01	90.45	10263.84
Jefe de Sector	715.86	49.01	90.45	10263.84
Encargado/a General	715.86	49.01	90.45	10263.84
Camarero/a	600.86	49.01	90.45	8883.84
Cocinero/a	600.86	49.01	90.45	8883.84
Cajero/a	600.86	49.01	90.45	8883.84
Auxiliar de Limpieza	600.86	49.01	90.45	8883.84
Ayudantes: Camarero, Cocinero, ect.	580.00	49.01	90.45	8633.52
Aprendices	495.75	49.01	80.45	7502.52

IV. Administración de Justicia

JUZGADO DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE PLASENCIA

“SENTENCIA

EDICTO de 22 de octubre de 2002, sobre notificación de sentencia recaída en el juicio verbal de desahucio por falta de pago 308/2002.

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

En PLASENCIA a dieciséis de octubre de dos mil dos.

El Sr/a. D/ña ANTONIO FRANCISCO MATEO SANTOS, MAGISTRADO-JUEZ de Primera Instancia de PLASENCIA, habiendo visto los autos seguidos en este Juzgado al número 308/2002 a instancia de D/ña ALFONSO DOMÍNGUEZ MARTÍN, representado por el Procurador Doña Asunción Plata Jiménez, y defendido por el Letrado Don Juan José Bravo Iglesias; contra D/ña ÁNGELA HILDEGARD KRAUTER, declarada en situación de rebeldía procesal, en los que aparecen los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Presentada demanda a juicio verbal civil de desahucio por falta de pago y reclamación de rentas, por el Procurador Sra. Plata Jiménez en nombre y representación que ostenta, fue admitida a trámite por auto de fecha dieciséis de julio de dos mil dos, acordándose señalar la celebración de la vista el día dieciséis de octubre del actual con citación de las partes para dicho acto, acordándose citar a la demandada por medio de Edictos indicándose al propio tiempo a la demandada que podía enervar la acción de desahucio, no haciéndose por parte de ésta, uso de referido derecho.

SEGUNDO.- El día señalado tuvo lugar la vista correspondiente que se celebró con el resultado que obra en el soporte audio-visual oportuno, así como en el acta extendida al efecto por el Sr. Secretario Judicial, celebrándose las pruebas propuestas y admitidas por S.S., quedando concluidos los autos para dictar sentencia.

TERCERO.- En la tramitación del presente procedimiento se han observado las prescripciones legales.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Asunción Plata Jiménez, actuando en nombre y representación de Alfonso Domínguez Martín formuló demanda a juicio verbal civil contra Ángela Hildegard Krauter, en ejercicio de la acción de desahucio por falta de pago de la renta, y de la acción de reclamación de las cantidades adeudadas en concepto de rentas impagadas.

SEGUNDO.- De la actividad probatoria desarrollada en autos, documental queda acreditado que el día 12 de diciembre de 2001 se suscribió entre el actor y la demandada contrato de arrendamiento sobre la vivienda sita en Plasencia, Plaza de la Constitución N.º 7, 4.º-C, propiedad del actor, pactándose una renta mensual de 50.000 Ptas., pagadera por mensualidades anticipadas entre los días 1 y 7 de cada mes (se aporta como Documento número 3, con la demanda, el contrato de arrendamiento suscrito por las partes).

La arrendataria ha dejado de pagar la renta correspondiente a los meses de mayo, junio y julio de 2002, adeudando hasta la fecha la cantidad de 901,55 €.

En consecuencia, y de conformidad con los artículos 27.1 y 27.2 a) de la Ley de Arrendamientos Urbanos y 1555.1 del Código Civil, procede estimar íntegramente la demanda.

TERCERO.- Al amparo del artículo 394 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, se condena en costas a la demandada.

FALLO

Que estimando íntegramente la demanda formulada por Asunción Plata Jiménez, en nombre y representación de Alfonso Domínguez Martín contra Ángela Hildegard Krauter,

1.- Declaro resuelto, por falta de pago de las rentas, el contrato de arrendamiento de vivienda suscrito por el actor y la demandada el 12 de diciembre de 2001, condenando a la demandada a desalojar la vivienda sita en Plasencia, Plaza de la Constitución N.º 7, 4.º-C, dejándola libre, expedita y a disposición del actor, con apercibimiento de lanzamiento a costa de la demandada, una vez transcurrido los plazos legales, si no lo lleva a efecto voluntariamente.

2.- Condeno a la demandada a pagar al actor, en concepto de rentas adeudadas, la cantidad de 901,55 €, más los intereses legales correspondientes de conformidad con los artículos 1100, 1101, 1108 y 1109 del Código Civil.

3.- Todo ello, con expresa condena en costas a la demandada.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso de APELACIÓN que se preparará por escrito ante el Juzgado en el plazo de CINCO días.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.- Fdo. Antonio Francisco Mateo Santos.-Rubricado.- Fue publicada en el mismo día de su fecha”.

Y como consecuencia del ignorado paradero de DOÑA ÁNGELA HILDEGARD KRAUTER, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

PLASENCIA a veintidós de octubre de dos mil dos. El Secretario Judicial.

V. Anuncios

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 2002, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación del suministro de “Maquinaria pesada para mantenimiento de caminos rurales, por lotes, 4 lotes”. Expte.: Sum 0014/02.

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria. Sección de Contratación.
- c) Número de expediente: SUM0014/02.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Administrativo de Suministros.
- b) Descripción del objeto: Maquinaria Pesada para mantenimiento de caminos rurales por lotes, 4 lotes.
- c) Lotes:
- d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Diario Oficial de Extremadura de fecha 20 de junio de 2002.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Normal.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Lote 1: 180.000,00 euros.
Lote 2: 146.000,00 euros.
Lote 3: 156.000,00 euros.
Lote 4: 116.000,00 euros.
Importe total: 598.000 euros, IVA incluido.

5.- ADJUDICACIÓN:

Fecha: 29 de octubre de 2002.

Lote 1: Masesur, S.A. 180.000,00 euros.

Lote 2: Talleres Extremadura de Don Benito, S.L. 144.300,00 euros.

Lote 3: Talleres Extremadura de Don Benito, S.L. 153.000,00 euros.

Lote 4: Desierto.

Mérida, a 29 de octubre de 2002. El Secretario General, ANTONIO P. SÁNCHEZ LOZANO.

RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 2002, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación del suministro de “Camiones con carrocería transporte de áridos para arreglo de caminos rurales”. Expte.: Sum 0015/02.

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria. Sección de Contratación.
- c) Número de expediente: SUM0015/02.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Administrativo de Suministros.
- b) Descripción del objeto: Camiones con carrocería transporte de áridos para arreglo de caminos rurales.
- c) Lote: No hay lotes.
- d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Diario Oficial de Extremadura de fecha 20 de junio de 2002.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Normal.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 344.000 euros, IVA incluido.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 29 de octubre de 2002.
- b) Contratista: Renault Trucks España, S.L.
- c) Importe de adjudicación: 325.895,04 euros, IVA Incluido.

Mérida, a 29 de octubre de 2002. El Secretario General, ANTONIO P. SÁNCHEZ LOZANO.

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, URBANISMO Y TRANSPORTES

RESOLUCIÓN de 29 de octubre de 2002, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación del suministro “Monolitos para la señalización de las estaciones de autobuses de Extremadura”.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Vivienda, Urbanismo y Transportes. Junta de Extremadura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número del expediente: EXP. 024TE042.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Administrativo.
- b) Descripción del objeto: Suministro “Monolitos para la señalización de las estaciones de autobuses de Extremadura”.
- c) Lotes: No procede.
- d) Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOE núm. 108, de fecha 17 de septiembre de 2002.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe: 126.896,00 euros.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 29 de octubre de 2002.
- b) Contratista: Tecnología Señalética, S.L.
- c) Nacionalidad: Española
- d) Importe de adjudicación: 116.863,00 euros.

Mérida, a 29 de octubre de 2002. El Secretario General, RAFAEL PACHECO RUBIO.

ANUNCIO de 10 de octubre de 2002, sobre construcción de balsa de almacenamiento y evaporación de residuos líquidos. Situación: Parcelas 93 y 94 del polígono 21. Promotor: Clamian, C.B., en Villafranca de los Barros.

El Presidente de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (D.O.E. nº 1, de 3 de enero de 2002) y de lo previsto en el apartado 2.d. del artículo 6, del Decreto 187/95, de 14 de noviembre (D.O.E. nº 136, de 21 de noviembre de 1995) somete a Información Pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto.

Construcción de balsa de almacenamiento y evaporación de residuos líquidos. Situación: Parcelas 93 y 94 del polígono 21. Promotor: Clamian, C.B. Villafranca de los Barros.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Consejería de Vivienda, Urbanismo y Transportes, sita en c/ Paseo de Roma, s/n., en Mérida.

Mérida, a 10 de octubre de 2002. El Presidente de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio, MATÍAS MARTÍNEZ-PEREDA SOTO.

ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL.

ANUNCIO de 25 de octubre de 2002, sobre notificaciones del Acuerdo de Incoación y del Pliego de Cargos de expedientes sancionadores en materia de transportes.

No habiendo sido posible practicar en los domicilios de sus correspondientes destinatarios las notificaciones de acuerdo de incoación y pliego de cargos correspondientes a los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, se procede a la publicación de los mismos en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285, de 27 de noviembre de 1992).

Actuaciones que proceden:

De conformidad con lo dispuesto en el art. 84 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de RJAP y PAC, se le concede un plazo de quince días para que emita las alegaciones y aporte datos, documentos u otros elementos de juicio que considere pertinentes, así como para que proponga las pruebas que estime convenientes, con indicación de los medios de que pretenda valerse.

Mérida, a 25 de octubre de 2002. El Instructor, JUAN ANTONIO PÉREZ GONZÁLEZ.

ANEXO

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, URBANISMO Y TRANSPORTES

Nombre/ Razón social	Domicilio	Localidad	CP	DNI / NIF	Cuantía	Infracción	Notif.	Expediente	2ª Notif.
AGROFER SDAD. COOP. ANDALUZA	Pol. Ind. Navexpo, 16	Valencina de la Concepción	41907	F41788423	301,00	141 L 16/87	14/10/02	BA-0041/02	22/10/02
CATRANSA TTES. REFORMAS, S.C.	Y Edif. Fornes, 2, 3C	Dos Hermanas	41089	B41664343	301,00	141 L 16/87	11/10/02	BA-0281/02	22/10/02
FRUTOS SECOS SAMACA, S.L.	Juan Torres, 5	Córdoba	14001	B14026686	1.503,00	140 L 16/87	11/10/02	BA-0282/02	22/10/02
CONCESIONES UNIFICADAS, S.A.	Pol. Del Pino, Parcela 21-A	Sevilla	41016	A47016274	1.380,00	141 L 16/87	30/09/02	BA-0360/02	22/10/02
SANTIAGO MONTESINOS SARRÍO	García Lorca, 11	Calamonte	06810	22107482C	301,00	141 L 16/87	15/10/02	BA-0623/02	22/10/02
PEDRO BUGEL Y OTROS	Av. Téllez Fuentes, 16	Badajoz	06010	E06338610	301,00	141 L 16/87	20/09/02	BA-0649/02	22/10/02

T.TES. GOTIMAR, S.L.	Ancha, 25	Motril	18600	B18442947	601,00	141 L 16/87	01/10/02	BA-0741/02	22/10/02
ANTONIO VARGAS MONTAÑO	Extremadura, 1	Bodonal de la Sierra	06394	08836503H	301,00	141 L 16/87	09/10/02	BA-0832/02	22/10/02
JUAN MANUEL C. B.	Industria, s/n	Santa Amalia	06410	E06244479	1.503,00	140 L 16/87	03/10/02	CC-2136/01	14/10/02
DELIPÁN, S.L.	Santa Leocadia, 4-2º	Toledo	45002	B45271483	1.503,00	140 L 16/87	22/07/02	CC-2179/01	23/10/02
T.TES. NAZ DOSH S.L.	Av. Ciencias E Entreparkes	Sevilla	41020	B91083188	301,00	141 L 16/87	23/07/02	CC-2185/01	23/10/02
T.TES VÉLEZ EXPRES, S.A.	Av. de Portugal, 8	Badajoz	06100	B06182745	602,00	141 L 16/87	28/10/02	CC-0073/02	23/10/02
TRANSMAFER, S.L.	Jerusalén, 21	Parla	28980	B08692381	1.804,00	141 L 16/87	26/08/02	CC-0138/02	23/10/02
ANTONIO VARGAS VARGAS	Millán Astray, 15	Plasencia	10600	44402482Q	301,00	141 L 16/87	04/09/02	CC-0178/02	23/10/02
Mª LUZ PARDO ROMERO	Bº Los Mártires, 15	Plasencia	10600	11781172C	300,00	140 L 16/87	23/08/02	CC-0227/02	14/10/02
AUTO TTES. LÓPEZ, S.L.	Pº de la Victoria, 15	Córdoba	14008	B14021620	300,00	141 L 16/87	11/09/02	CC-0268/02	23/10/02
AUTO TTES. LÓPEZ, S.L.	Pº de la Victoria, 15	Córdoba	14008	B14021620	1.502,53	140 L 16/87	11/09/02	CC-0270/02	23/10/02
MADICBUS S.L.	Gómez Ferrer, s/n	Alginet	46230	B96122619	1.503,00	140 L 16/87	09/09/02	CC-0307/02	23/10/02
MIGUEL A. GÓMEZ PÉREZ	Camino, 58-1º B	Cáceres	10001	A28047884	1.383,00	140 L 16/87	10/10/02	CC-0319/02	23/10/02
CARMEN CORTÉS MOLINA	Sor Valentina Mirón, 5	Plasencia	10600	14328037A	301,00	141 L 16/87	10/10/02	CC-0331/02	23/10/02
FLUPAN, S.L.	Pl. José Antonio, 6	Puerto de Sta.Cruz	10261	B10200327	301,00	141 L 16/87	24/09/02	CC-0374/02	23/10/02
TELEFÓNICA EXTREMADURA S.A.	Ronda Los Rosales, 5	Cáceres	10000	B10210243	211,00	141 L 16/87	14/10/02	CC-0385/02	23/10/02
PORTUGOS, S.A.	Méndez Núñez, 1	Sevilla	41001	A41114869	301,00	141 L 16/87	04/10/02	CC-0400/02	23/10/02
GESRUBBER, S.A.	Reconquista, 11	Vigo	36201	A36378214	301,00	141 L 16/87	03/10/02	CC-0402/02	23/10/02
FLUPAN, S.L.	Pza, José Antonio, 6	Puerto de Sta. Cruz	10261	B10200327	301,00	141 L 16/87	02/10/02	CC0416/02	23/10/02

ANUNCIO de 25 de octubre de 2002, sobre notificación del Trámite de Audiencia de un expediente sancionador en materia de transportes.

No habiendo sido posible practicar en los domicilios de sus correspondientes destinatarios las notificaciones de trámites de audiencia correspondientes a los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, se procede a la publicación de los mismos en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285, de 27 de noviembre de 1992).

De conformidad con lo dispuesto en el art. 84 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de RJAP y PAC, se le concede un plazo de diez días para que aporte datos, documentos u otros elementos de juicio que considere pertinentes.

Mérida, a 25 de octubre de 2002. El Instructor, JUAN ANTONIO PÉREZ GONZÁLEZ.

ANEXO
CONSEJERÍA DE VIVIENDA, URBANISMO Y TRANSPORTES

Nombre/ Razón social	Domicilio	Localidad	CP	DNI / NIF	Cuantía	Infracción	Notif.	Expediente	2ª Notif.
JOSÉ LUIS GONZALO CABRERA	Ponce de León, 8	Mérida	06800	8977479G	301,00	141 L 16/87	07/10/02	BA-4324/01	22/10/02

ANUNCIO de 25 de octubre de 2002, sobre notificación de la Resolución de sobreseimiento y archivo de un expediente sancionador en materia de transportes.

No habiendo sido posible practicar en los domicilios de sus correspondientes destinatarios las notificaciones de resolución de sobreseimiento y archivo correspondientes a los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, se procede a la publicación de los mismos en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285, de 27 de noviembre de 1992).

Recursos que proceden:

De conformidad con lo dispuesto en el art. 89 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de RJPA y PAC, se le concede un plazo de un mes para que interponga el correspondiente recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Vivienda, Urbanismo y Transportes.

Mérida, a 25 de octubre de 2002. El Instructor, JUAN ANTONIO PÉREZ GONZÁLEZ.

ANEXO

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, URBANISMO Y TRANSPORTES

Nombre/ Razón social	Domicilio	Localidad	CP	DNI / NIF	Notif.	Expediente
LUSITANIA BUS, S.A.L.	Avda. Libertad, s/n	Mérida	06800	A06189187	17/10/02	BA-0525/02

ANUNCIO de 25 de octubre de 2002, sobre notificaciones de la Resolución sancionadora definitiva de expedientes sancionadores en materia de transportes.

No habiendo sido posible practicar en los domicilios de sus correspondientes destinatarios las notificaciones de resolución sancionadora definitiva correspondientes a los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, se procede a la publicación de los mismos en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285, de 27 de noviembre de 1992).

Recursos que proceden:

De conformidad con lo dispuesto en el art. 89 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de RJAP y PAC, contra las citadas resoluciones se podrá interponer, en el plazo de un mes, el correspondiente recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Vivienda, Urbanismo y Transportes.

Mérida, a 25 de octubre de 2002. El Instructor, JUAN ANTONIO PÉREZ GONZÁLEZ.

**ANEXO
CONSEJERÍA DE VIVIENDA, URBANISMO Y TRANSPORTES**

Nombre/ Razón social	Domicilio	Localidad	CP	DNI/NIF	Cuantía	Infracción	Notif.	Expediente	2ª Notif.
FATR TRANSPORTES S.L.	Las Lomas, 3 Bl. 3	Mérida	06800	B06208672	300,50	141 L 16/87	18/10/02	BA-3340/01	23/10/02
CONCESIONES UNIFICADAS, S.A. (CUNISA)	Pol. Ind. El Pino Parc. 21-A	Sevilla	41016	A47016274	1.382,33	141 L 16/87	18/10/02	BA-3524/01	22/10/02
R. TORRES MURILLO	Fernando el Católico, 26-3º	Málaga	29013	025040826J	300,50	141 L 16/87	10/10/02	BA-3630/01	22/10/02
PAULINO MAYA PLATA	Jovellanos, 17	Alburquerque	06510	08233604H	1.503,00	140 L 16/87	15/10/02	BA-4405/01	22/10/02
ANTONIO POBLACIÓN PALACIOS	Av. Ruta de la Plata	Cáceres	10001	06940113R	301,00	141 L 16/87	18/10/02	BA-4483/01	23/10/02
RAFAEL DÍAZ JIMÉNEZ	Av. Virgen de la Montaña, 5	Cáceres	10004	B10214757	301,00	141 L 16/87	18/10/02	BA-4485/01	23/10/02
GESTIÓN Y OBRAS LAS CRUCES	Av. Badajoz, s/n	Don Benito	06400	B06304323	301,00	141 L 16/87	17/10/02	BA-4544/01	22/10/02
HISPAMER AUTORRENTI, S.A.	Ramón y Cajal, 21	Badajoz	06000	76107150E	1.503,00	140 L 16/87	11/10/02	CC-0130/02	23/10/02
Mª CALIXTA SAENZ PINAR	Castillo de Magaz, 5	Magaz	34220	05166317B	1.380,00	141 L 16/87	14/10/02	CC-0149/02	23/10/02
ANTONIA BAENA SALAZAR	Cardenal Carvajal, 3	Mérida	06800	02523051C	300,00	141 L 16/87	19/09/02	CC-1620/01	14/10/02
JOSÉ PAYÁ MAESTRE	Av. La Molineta, 9	Petrel	03610	22130752Z	300,50	141 L 16/87	30/08/02	CC-1661/01	14/10/02
VICENTE GONZÁLEZ CRUZ	Francisco Pizarro, 45-2º A	Almendrales	06200	40816246A	300,00	141 L 16/87	07/10/02	CC-1733/01	14/10/02
HISPAMER AUTO RENTING, S.A.	Ramón y Cajal	Badajoz	06001	A08397135	1.503,00	140 L 16/87	26/09/02	CC-2149/01	23/10/02

ANUNCIO de 31 de octubre de 2002, sobre notificación del Acuerdo de Incoación y del Pliego de Cargos de un expediente sancionador en materia de transportes.

No habiendo sido posible practicar en los domicilios de sus correspondientes destinatarios las notificaciones de acuerdo de incoación y pliego de cargos correspondientes a los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, se procede a la publicación de los mismos en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285, de 27 de noviembre de 1992).

Actuaciones que proceden:

De conformidad con lo dispuesto en el art. 84 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de RJAP y PAC, se le concede un plazo de quince días para que emita las alegaciones y aporte datos, documentos u otros elementos de juicio que considere pertinentes, así como para que proponga las pruebas que estime convenientes, con indicación de los medios de que pretenda valerse.

Mérida, a 31 de octubre de 2002. El Instructor, JUAN ANTONIO PÉREZ GONZÁLEZ.

**ANEXO
CONSEJERÍA DE VIVIENDA, URBANISMO Y TRANSPORTES**

Nombre/ Razón social	Domicilio	Localidad	CP	DNI / NIF	Cuantía	Infracción	Notif.	Expediente	2ª Notif.
FALL ALIOU	Marqués de Sta. Ana, 25	Madrid	28004	CC001180	300,00	140 L.16/87	09/09/02	CC-0293/02	23/10/02

ANUNCIO de 31 de octubre de 2002, sobre notificaciones de la Resolución sancionadora definitiva de expedientes sancionadores en materia de transportes.

No habiendo sido posible practicar en los domicilios de sus correspondientes destinatarios las notificaciones de resolución sancionadora definitiva correspondientes a los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, se procede a la publicación de los mismos en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285, de 27 de noviembre de 1992).

Recursos que proceden:

De conformidad con lo dispuesto en el art. 89 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de RJAP y PAC, contra las citadas resoluciones se podrá interponer, en el plazo de un mes, el correspondiente recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Vivienda, Urbanismo y Transportes.

Mérida, a 31 de octubre de 2002. El Instructor, JUAN ANTONIO PÉREZ GONZÁLEZ.

ANEXO

CONSEJERÍA DE VIVIENDA, URBANISMO Y TRANSPORTES

Nombre/ Razón social	Domicilio	Localidad	CP	DNI / NIF	Cuantía	Infracción	Notif.	Expediente	2ª Notif.
FRANCISCO DÍAZ HERRERUELO	J.C. Moreno, 52 B	Villanueva de la Serena	06700	38038330X	301,00	141 L 16/87	23/10/02	BA-4480/01	29/10/02
TTES. HIJOS DE JESÚS MERINO, S.L.	Onésimo Redondo, 2	Pozuelo de Calatrava	13179	B13238514	1.503,00	140 L 16/87	21/10/02	BA-4564/01	29/10/02
AUTO TRANSPORTES LÓPEZ, S.L.	Paseo de la Victoria, 15	Córdoba	14008	B14021620	270,00	142 L 16/87	20/10/02	BA-0006/02	29/10/02
AUTO TRANSPORTES LÓPEZ, S.L.	Paseo de la Victoria, 15	Córdoba	14008	B14021620	1.380,00	141 L 16/87	21/10/02	BA-0021/02	29/10/02
AUTO TRANSPORTES LÓPEZ, S.L.	Paseo de la Victoria, 15	Córdoba	14008	B14021620	60,00	142 L 16/87	21/10/02	BA-0024/02	29/10/02

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y TURISMO

RESOLUCIÓN de 31 de octubre de 2002, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso-abierto para la contratación de la asistencia técnica para la redacción del estudio informativo del desdoblamiento de la carretera EX-310, de Badajoz a Valverde de Leganés. Tramo urbano de Badajoz.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Turismo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: AT2002150.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Asistencia Técnica para la Redacción del Estudio Informativo del Desdoblamiento de la carretera EX-310, de Badajoz a Valverde de Leganés. Tramo Urbano de Badajoz.
- b) División por lotes y número: Ninguno.
- c) Lugar de ejecución: Provincia de Badajoz.
- d) Plazo de ejecución: 7 meses.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 48.000,00 €.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No procede.

Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Secretaría General.
- b) Domicilio: Cárdenas, 11.
- c) Localidad y código postal: 06800 Mérida (Badajoz).
- d) Teléfono: 924-003818.
- e) Telefax: 924-003845.
- f) Fecha límite de obtención de documentos de información: 27.11.02.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación: No se requiere.
- b) Otros requisitos: Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera así como su solvencia técnica o profesional por los medios que se indican en el apartado "J" del Cuadro de Características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

- a) Fecha límite de presentación: 27.11.02 (12 horas).
- b) Documentación a presentar: La especificada en el PCAP.
- c) Lugar de presentación:
 - 1ª Entidad: Registro General de la Consejería de Obras Públicas y Turismo.
 - 2ª Domicilio: Cárdenas, nº 11.
 - 3ª Localidad y código postal: 06800 Mérida (Badajoz).
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
- e) Admisión de variantes: No.

9.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES:

- Documentación General: a los efectos establecidos en el art. 81.2 del RGLCAP, el resultado de la calificación de la Documentación General, será comunicada verbalmente a los licitadores haciéndose público en el tablón de anuncios de esta Consejería, en la siguiente fecha, hora y lugar:
 - a) Entidad: Consejería de Obras Públicas y Turismo.
 - b) Domicilio: c/ Cárdenas, 11.
 - c) Localidad: Mérida (Badajoz).
 - d) Fecha: 03.12.02.
 - e) Hora: 13 horas.
- Oferta económica:
 - a) Entidad: Dirección General de Infraestructura.
 - b) Domicilio: Juan Pablo Forner, 9.
 - c) Localidad: Mérida (Badajoz).
 - d) Fecha: 12.12.02.
 - e) Hora: 10 horas.
- Propuesta de Adjudicación:
 - a) Entidad: Dirección General de Infraestructura.
 - b) Domicilio: Juan Pablo Forner, 9.
 - c) Localidad: Mérida (Badajoz).
 - d) Fecha: La que se indique en la comunicación que se efectuará vía fax a los licitadores admitidos.

e) Hora: La que se indique en la comunicación que se efectuará vía fax a los licitadores admitidos.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Los que resulten de la publicación en el DOE y prensa regional.

12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DOCE:

- - - - -

13.- PÁGINA WEB DONDE FIGUREN LAS INFORMACIONES RELATIVA A LA CONVOCATORIA:

Los pliegos se hallan a disposición de los licitadores que lo deseen en la página de Internet www.juntaex.es/consejerias/opt/sgc/contratacion.htm.

Mérida, a 31 de octubre de 2002. El Secretario General, P.D. 30/07/99 (DOE 03/08/99), LUIS ARJONA SOLÍS.

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y CONSUMO

ANUNCIO de 28 de octubre de 2002, sobre notificación de la Propuesta de Resolución del expediente sancionador a D. José Ramos del Monte.

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación de la Propuesta de Resolución del expediente sancionador que a continuación se especifica, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el art. 59.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE. nº 285, de 27 de noviembre de 1992), en la redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero (BOE nº 12 de 14 de enero) que modifica la anterior.

Denunciado: D. José Ramos del Monte.

Último domicilio conocido: Plaza de la Constitución, nº 4. Belvis de Monroy (Cáceres).

Expediente Nº: DGSP S/56-2002.

Normativa infringida:

Real Decreto 1.679/1994, de 22 de julio, Capítulo III; modificado por el R.D. 402/1996, de 1 de marzo.

Tipificación de la infracción:

- Ley 14/86 de 25 de abril, General de Sanidad (BOE 102 de 29/04/86), art. 35 A)3º.

- Ley 26/1984, 19 de julio, General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios, art. 34.1.

Sanción propuesta: Ciento veinte euros (120,00 euros).

Plazo de interposición de alegaciones: Diez días hábiles, contados a partir del siguiente de su publicación en el DOE.

Órgano competente para resolver: Director de Salud del Área de Cáceres.

Órgano instructor: Soledad Higuera Bote.

Cáceres, a 28 de octubre de 2002. La Jefa de Sección de Procedimiento, PURIFICACIÓN CALDERÓN MERINO.

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCIÓN de 18 de septiembre de 2002, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación del suministro "Adquisición e instalación de diversos electrodomésticos para Centros dependientes de la Consejería de Bienestar Social".

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Junta de Extremadura, Consejería de Bienestar Social.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Presupuestaria e Inversiones.

c) Número de expediente: S-02/12.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

a) Tipo de contrato: Suministro.

b) Descripción del objeto: Adquisición e instalación de diversos electrodomésticos para centros dependientes de la Consejería.

c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: D.O.E. nº 82 de fecha 16.07.02.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 149.260,00 euros

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 19 de septiembre de 2002.
- b) Contratista: Frimer, S.A.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 129.960,00 €.

Mérida, a 18 de septiembre de 2002. La Secretaria General P.O. 22.10.99 (D.O.E. 11.11.99), PATROCINIO SÁNCHEZ ESCOBAR.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 60.000,00 euros.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 19 de septiembre de 2002.
- b) Contratista: Centro de Estudios Socioeconómicos de Extremadura, S.A. (C.E.S.E.X., S.A.).
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 49.800,00 €.

Mérida, a 19 de septiembre de 2002. La Secretaria General P.O. 22.10.99 (D.O.E. 11.11.99), PATROCINIO SÁNCHEZ ESCOBAR.

RESOLUCIÓN de 19 de septiembre de 2002, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de la consultoría y asistencia “Realización de una aplicación informática para el Servicio de Migraciones y Prestaciones de la Consejería de Bienestar Social”.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Junta de Extremadura, Consejería de Bienestar Social.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Presupuestaria e Inversiones.
- c) Número de expediente: CA-02/13.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Consultoría y asistencia.
- b) Descripción del objeto: Realización de una aplicación informática para el Servicio de Migraciones y Prestaciones de la Consejería de Bienestar Social.
- c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: D.O.E. nº 92 de fecha 08.08.02.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.

CONSEJERÍA DE TRABAJO

ANUNCIO de 28 de octubre de 2002, del acuerdo de admisión a depósito de la modificación de los Estatutos de la Organización “Asociación de Empresas Extremeñas de Material Sanitario” en siglas “AEXMASA” (Expediente número CA/68).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4, apartados 3 y 4 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, (“Boletín Oficial del Estado” número 189, del 8); en las disposiciones concordantes de la Ley 19/1977, de 1 de abril sobre regulación del derecho de asociación sindical y empresarial (“Boletín Oficial del Estado” número 80, del 4), y del Real Decreto 873/1977, de 22 de abril, sobre depósito de los Estatutos de las organizaciones constituidas al amparo de la Ley 19/1977 citada (“Boletín Oficial del Estado” número 101, del 28), se hace público:

Que el día 9 de agosto de 2002, fueron depositados, acta y modificación de los Estatutos, de la entidad denominada Asociación de Empresas Extremeña de Material Sanitario, a la que correspondió el expediente de depósito número CA/68, domiciliada en la calle González Serrano, 2ª Travesía, Nave 2 de Badajoz, afectando dicha modificación a los artículos 7, 22 y 23.

Con fecha 13-8-2002 fue requerida formalmente por anomalías observadas que fueron subsanadas el 24-10-2002.

Habida cuenta que la documentación así presentada cumple con todos los requisitos legales establecidos por las citadas normas.

Esta oficina pública acuerda:

Primero.- Admitir el depósito de la modificación de los Estatutos de la entidad referenciada,

Segundo.- Disponer la publicación de este acuerdo en el “Diario Oficial del Extremadura”.

Lo que se hace público para que todo aquel que se considere interesado pueda examinar los Estatutos depositados en estas dependencias (3ª planta, paseo de Roma, s/n., Mérida), y solicitar la declaración judicial de no ser conforme a Derecho la documentación depositada, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en virtud de lo establecido por el artículo 171 y la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral (“Boletín Oficial del Estado” número 86, del 11).

Mérida, a 28 de octubre de 2002. El Director General de Trabajo, JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ.

EDICTO de 11 de octubre de 2002, por el que se cita a las partes al Acto de Conciliación ante la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación del Servicio Territorial de Cáceres, en el expediente núm. 2050-02.

Expediente: 2050-02.

Actor: Ángel Bajo Felipe.

Demandado: Company Inter Casan, S.L.

Por el presente se cita al demandado mencionado, en ignorado paradero, al Acto de Conciliación que para conocer sobre reclamación de cantidades se celebrará en la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación, del Servicio Territorial de Cáceres, en Plasencia, calle Trujillo, s/n. Casa de la Cultura-Biblioteca.

Día: 13 diciembre 2002.

Hora: 9,30.

Mérida, a 11 de octubre de 2002. El Director General de Trabajo, JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ.

EDICTO de 11 de octubre de 2002, por el que se cita a las partes al Acto de Conciliación ante la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación del Servicio Territorial de Cáceres, en el expediente núm. 2269/02.

Expediente: 2269-02.

Actor: Eugenio Periañez Zarza.

Demandado: Cárnica Malpartida, S.A.

Por el presente se cita al demandado mencionado, en ignorado paradero, al Acto de Conciliación que para conocer sobre reclamación de cantidades se celebrará en la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación, del Servicio Territorial de Cáceres, en Cáceres, calle Clemente S. Ramos, s/n.

Día: 26 noviembre 2002.

Hora: 9,30.

Mérida, a 11 de octubre de 2002. El Director General de Trabajo, JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ.

AYUNTAMIENTO DE DON BENITO

EDICTO de 28 de octubre de 2002, sobre proyecto de urbanización del polígono 4, Sector I del Plan General de Ordenación Urbana.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de octubre de 2002, ha sido aprobado inicialmente el Proyecto de Urbanización del polígono 4, Sector I del PGOU de esta ciudad que tiene por finalidad llevar a la práctica, en su ámbito territorial, las determinaciones del Plan Parcial del Sector I (Polígono 4) del PGOU conforme a proyecto redactado por los Arquitectos Don Francisco Javier González Jiménez y Don José María Herrero Fernández.

Se somete dicha aprobación a información pública por plazo de 15 días hábiles en el D.O.E. y en el diario “HOY” de Badajoz, plazo éste que empezará a contarse a partir de la última de las publicaciones que se efectúen y durante el cual y en horario de 9 a 14 horas se podrá consultar el expediente a estos efectos obrantes en el Secretaría General de este Ayuntamiento y presentarse contra el mismo las alegaciones que se estimen pertinentes.

Don Benito, a 28 de octubre de 2002. El Alcalde, MARIANO GALLEGO BARRERO.

EDICTO de 28 de octubre de 2002, sobre proyecto de urbanización del Plan Parcial del Sector ASI-2.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de octubre de 2002, ha sido aprobado Inicialmente el Proyecto de Urbanización del Plan Parcial del Sector ASI-2 que tiene por finalidad llevar a la práctica, en su ámbito territorial, las determinaciones del Plan Parcial del Sector ASI-2 del PGOU de esta ciudad, conforme a proyecto redactado por el Arquitecto Don Amador Fernández Dávila.

Se somete dicha aprobación a información pública por plazo de un 15 días hábiles en el D.O.E. y en el diario "HOY" de Badajoz, plazo éste que empezará a contarse a partir de la última de las publicaciones que se efectúen y durante el cual y en horario de 9 a 14 horas se podrá consultar el expediente a estos efectos obrantes en el Secretaría General de este Ayuntamiento y presentarse contra el mismo las alegaciones que se estimen pertinentes.

Don Benito, a 28 de octubre de 2002. El Alcalde, MARIANO GALLEGO BARRERO.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA

ANUNCIO de 31 de octubre de 2002, sobre modificación nº 39 del Plan General de Ordenación Urbana.

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en la sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2002, la modificación puntual nº 39 del Plan General de Ordenación Urbana de Villanueva de la Serena para la reclasificación de terrenos en Carretera Ex 351 a Guadalupe, de suelo no urbanizable en zona de protección de interés agrícola (clave 17.a) a suelo urbano en zona enclave 5-H: "zona industrial en Carretera de Guadalupe" (clave 5.H), se somete a información pública por término de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, Boletín Oficial de la Provincia y Diario Regional "HOY", a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinarlo en la Secretaría General de este Ayuntamiento y deducir las alegaciones que estime pertinentes.

Villanueva de la Serena, a 31 de octubre de 2002. El Alcalde-Presidente, JOSÉ ANTONIO JIMÉNEZ GARCÍA.

ANUNCIO de 31 de octubre de 2002, sobre modificación nº 40 del Plan General de Ordenación Urbana.

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en la sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2002, la modificación puntual nº 40 del Plan General de Ordenación Urbana de Villanueva de la Serena, relativa al cambio de zona de sistemas generales en suelo urbano, de equipamiento deportivo (clave ED) a equipamiento comunitario "Otros" (clave EO) y de la normativa de los equipamientos comunitarios, se somete a información pública por término de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, Boletín Oficial de la Provincia y Diario Regional "HOY", a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinarlo en la Secretaría General de este Ayuntamiento y deducir las alegaciones que estime pertinentes.

Villanueva de la Serena, a 31 de octubre de 2002. El Alcalde-Presidente, JOSÉ ANTONIO JIMÉNEZ GARCÍA.

AYUNTAMIENTO DE DELEITOSA

ANUNCIO de 30 de octubre de 2002, sobre nombramiento de funcionaria interina.

Concluido el proceso selectivo y nombrada funcionaria interina de la Escala de Administración General Subescala Administrativa, D^a María Dolores Osado Barambones, por Resolución de esta Alcaldía de fecha 30 de octubre de 2002; procede hacer público este nombramiento, en cumplimiento de lo preceptuado en la normativa vigente.

Deleitosa, a 30 de octubre de 2002. El Alcalde-Presidente, JOSÉ LUIS ROBLEDO RODRÍGUEZ.

AYUNTAMIENTO DE TORRE DE SANTA MARÍA

ANUNCIO de 29 de octubre de 2002, sobre Plan Parcial del Sector SAU-I.

Aprobado inicialmente el Plan Parcial del Sector SAU-I de las Normas Subsidiarias Municipales de Planeamiento, lo que se hace público a fin de que dentro del plazo de un mes puedan formularse las alegaciones oportunas.

Torre de Santa María, a 29 de octubre de 2002. El Alcalde, JUAN VALENTÍN CARRASCO VALHONDO.

EL D.O.E. EN CD-ROM

LA edición del Diario Oficial de Extremadura en CD-ROM ofrece la posibilidad de reunir en un soporte de uso generalizado y de fácil consulta y archivo el contenido de los ejemplares del Diario Oficial que se van editando.

Desde el año 2001 en el mes siguiente al que finaliza un trimestre natural se edita un CD que contiene, en archivos de formato PDF, todos los ejemplares del Diario Oficial de Extremadura del año correspondiente hasta la fecha de edición, permitiendo, además, la consulta directa e individualizada de cada una de las disposiciones publicadas en un Diario así como la búsqueda de disposiciones publicadas en un año utilizando diversos parámetros.

Los CD-ROM del Diario Oficial de Extremadura pueden obtenerse mediante la suscripción a un año completo (cuatro CDs) o por la adquisición de un CD con el contenido de los ejemplares de todo un año.

Para la suscripción al CD-ROM del Diario Oficial de Extremadura en el año 2002 (cuatro CDs) o adquisición del CD anual 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. Negociado de Publicaciones Oficiales. Paseo de Roma, s/n. 06800 MÉRIDA. E-mail: doe@pr.juntaex.es (Tfno.: 924 00 50 12 - Fax: 924 00 50 56).

Precios CD-ROM:

- Suscripción año 2002 (cuatro CDs): 36,78 euros.
- CD año 2000 o 2001 (cada uno): 18,39 euros.



Diario Oficial de
EXTREMADURA

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Presidencia

Secretaría General

Paseo de Roma, s/n. 06800 - MÉRIDA
Teléfono: 924 00 50 12. Telefax: 924 00 50 56

NORMAS PARA LA SUSCRIPCIÓN AL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA DURANTE EL EJERCICIO 2002

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 2002, es de 91,95 euros. 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 7,66 euros.
- 4.2. El precio de un ejemplar suelto ordinario o extraordinario es de 1,08 euros.
- 4.3. El precio de un ejemplar de suplemento especial (Suplemento E) es de 3,70 euros si tiene menos de 60 páginas y 9,20 euros 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, BBVA, BSCH, Banesto, Popular, Extremadura, Pucyo y Bankinter. Cajas: Caja de Extremadura, Caja de Ahorros de Badajoz, Caja Duero, La Caixa, Caja de Ahorros de Madrid, Caja Rural de Extremadura, Caja Rural de Almendralejo, Caja Sur, Caja de Ahorros El Monte y Caixa Catalunya), debiendo enviar del MODELO 50 el ejemplar I (blanco) al Negociado de Publicaciones.
- 5.2. No se acepta ningún otro tipo de pago.
- 5.3. En el MODELO 50 deberá figurar el número de Código de la tasa del Diario Oficial de Extremadura. (Código número 11003 - I).

6. RENOVACIÓN DE SUSCRIPCIONES.

Las renovaciones para el ejercicio 2002 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 de 2002. Transcurrido dicho plazo sin que el pago hubiera sido realizado, se procederá a dar de baja al suscriptor, quedando interrumpidos los envíos.



Diario Oficial de
EXTREMADURA

Depósito Legal: BA-100/83

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Presidencia

Secretaría General
Paseo de Roma, s/n. 06800 - MÉRIDA
Teléfono: 924 00 50 12. Telefax: 924 00 50 56