



S U M A R I O

I. Disposiciones Generales

Consejería de Presidencia

Administración Autónoma.— Resolución de 1 de marzo de 2004, de la Consejera de Presidencia, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 26 de febrero de 2004, por el que se aprueba el “Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (2004-2007)” 2312

Consejería de Agricultura y Medio Ambiente

Agrupación de Defensa Sanitaria.— Decreto 14/2004, de 26 de febrero, por el que se establecen ayudas para las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganaderas (A.D.S.) en la Comunidad Autónoma de Extremadura 2338

Consejería de Economía y Trabajo

Suministro eléctrico.— Decreto 13/2004, de 26 de febrero, por el que se regula el procedimiento de control de la continuidad en el suministro eléctrico y las consecuencias derivadas de su incumplimiento 2346

Consejería de Bienestar Social

Protección y atención de menores.— Orden de 24 de febrero de 2004, por la que se establece el coste de plaza/día con el que se retribuirá a las Entidades colaboradoras con las que se realicen Conciertos de reserva de plazas en Hogares o Pisos de Acogida 2352

Consejería de Sanidad y Consumo

Segunda opinión médica.— Decreto 16/2004, de 26 de febrero, por el que se regula el derecho a la segunda opinión médica en el ámbito del Sistema Sanitario Público de Extremadura 2356

Salud mental. Subvenciones.— Orden de 18 de febrero de 2004, por la que se regulan las subvenciones, destinadas a entidades públicas y privadas sin ánimo de lucro, existentes en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para la realización de programas dirigidos a la atención de enfermos con trastornos mentales severos

2359

II. Autoridades y Personal

I.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

Consejería de Bienestar Social

Delegación de Competencias.— Resolución de 25 de febrero de 2004, de la Consejera de Bienestar Social, por la que se delega en el Director General de Servicios Sociales la competencia de las funciones de Presidente en la Comisión Tutelar de Adultos de Extremadura

2367

III. Otras Resoluciones

Consejería de Economía y Trabajo

Incentivos a la inversión.— Orden de 25 de febrero de 2004, sobre la modificación de condiciones de proyectos acogidos al Decreto 43/2001, de 20 de marzo, correspondiente a 5 expedientes

2367

Turismo. Premios.— Orden de 27 de febrero de 2004, por la que se amplía el plazo de convocatoria de los premios “Extremadura de Turismo” y “Excelencia y Calidad Turística” del año 2003

2368

Convenios Colectivos.— Resolución de 9 de febrero de 2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción en el Registro y publicación del Acta de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Transportes de Mercancías por Carretera, sobre actualización de tablas salariales para el año 2004, de la provincia de Cáceres. (Expte.: 6/2004)

2370

Sentencias. Ejecución.— Resolución de 18 de febrero de 2004, por la que se dispone la ejecución del

fallo de la sentencia nº 1008, dictada el 27 de junio de 2003, por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

2371

Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología

Recursos. Emplazamientos.— Resolución de 17 de febrero de 2004, de la Secretaría General, por la que se emplaza a los posibles interesados en el recurso contencioso administrativo tramitado mediante procedimiento abreviado nº 4/2004 seguido a instancias de Dª Pilar Hisado Montecino, frente a la Junta de Extremadura, sobre recurso que resuelve con carácter definitivo el concurso de traslado convocado por Resolución de 22 de octubre de 2002, para funcionarios docentes

2372

Recursos. Emplazamientos.— Resolución de 17 de febrero de 2004, de la Secretaría General, por la que se emplaza a los posibles interesados en el recurso contencioso-administrativo tramitado mediante procedimiento ordinario nº 114/2004 seguido a instancias de D. José Raúl Polo Mangut, frente a la Junta de Extremadura, sobre Resolución que aprueba la lista de aspirantes seleccionados para el Cuerpo de Maestros, Especialidad en Educación Física

2372

Consejería de Sanidad y Consumo

Sentencias. Ejecución.— Resolución de 23 de febrero de 2004, de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Coordinación Sanitarias, por la que se dispone la ejecución de la sentencia nº 1176, dictada el 24 de julio de 2003, por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

2373

Sentencias. Ejecución.— Resolución de 23 de febrero de 2004, de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Coordinación Sanitarias, por la que se dispone la ejecución de la sentencia nº 1177, dictada el 24 de julio de 2003, por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

2373

Sentencias. Ejecución.— Resolución de 23 de febrero de 2004, de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Coordinación Sanitarias, por la que se dispone la ejecución de la sentencia nº 1181, dictada el 24 de julio de 2003, por la Sala de lo Contencioso-

Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura 2374

Sentencias. Ejecución.— Resolución de 23 de febrero de 2004, de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Coordinación Sanitarias, por la que se dispone la ejecución de la sentencia nº 91, dictada el 14 de octubre de 2003, por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura 2374

Sentencias. Ejecución.— Resolución de 23 de febrero de 2004, de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Coordinación Sanitarias, por la que se dispone la ejecución de la sentencia nº 126/2003, dictada el 24 de noviembre, por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Badajoz 2375

IV. Administración de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Notificaciones.— Edicto de 20 de febrero de 2004, sobre Resolución en el recurso de suplicación 47/2004 2375

V. Anuncios

Consejería de Economía y Trabajo

Minas.— Anuncio de 18 de diciembre de 2003, sobre permiso de investigación minera nº 12617 de la provincia de Badajoz 2376

Consejería de Fomento

Contratación.— Resolución de 13 de febrero de 2004, de la Secretaría General, por la que se declara desierto el concurso celebrado para la contratación de las obras de “Rehabilitación 2 viviendas en C.U.C. de promoción pública en La Pesga” 2377

Información pública.— Anuncio de 6 de noviembre de 2003, sobre reforma de edificio agrícola y

cambio de uso para vivienda unifamiliar. Situación: Paraje “Majalardos”, parcela 776 del polígono 3. Promotor: D. José Díaz Vizcaíno, en Madrigal de la Vera 2377

Información pública.— Anuncio de 27 de enero de 2004, sobre construcción de vivienda unifamiliar. Situación: Parcela 108 del Camino del Risco. Promotor: D. Mateo Cervera Carralero, en Sierra de Fuentes 2377

Información pública.— Anuncio de 27 de enero de 2004, sobre construcción de vivienda unifamiliar. Situación: Parcela 114 del Camino del Risco. Promotor: D. Amando Escudero de la Fuente, en Sierra de Fuentes 2378

Notificaciones.— Anuncio de 5 de febrero de 2004, sobre notificación de la Incoación y Pliego de Cargos del expediente de desahucio incoado contra D. Lorenzo Fernández Suárez 2378

Notificaciones.— Anuncio de 5 de febrero de 2004, sobre notificación de la Propuesta de Resolución del expediente de desahucio incoado contra Dª Carmen Rubio Rodríguez 2379

Consejería de Bienestar Social

Concurso.— Resolución de 23 de febrero de 2004, del Servicio Territorial de Badajoz, por la que se anuncia el concurso público para la contratación del servicio de cafetería en el Hogar de Mayores de Almendralejo. Expte.: S-51/2004 2380

Servicio Extremeño de Salud

Concurso.— Anuncio de 23 de febrero de 2004, por el que se convoca a pública licitación, por el sistema de concurso abierto, la contratación “Suministro de diverso material sanitario para el Hospital Virgen del Puerto de Plasencia, para el ejercicio 2004”. Expte.: CS/08/06/04/CA . 2381

Concurso.— Anuncio de 23 de febrero de 2004, por el que se convoca a pública licitación, por el sistema de concurso abierto, la contratación “Suministro de diverso material sanitario para el Hospital Virgen del Puerto de Plasencia, para el ejercicio 2004”. Expte.: CS/08/07/04/CA ... 2382

Concurso.— Anuncio de 23 de febrero de 2004, por el que se convoca a pública licitación, por el sistema de

concurso abierto, la contratación “Suministro de diverso material sanitario para el Hospital Virgen del Puerto de Plasencia, para el ejercicio 2004”. Expte.: CS/08/08/04/CA . 2383

Concurso.— Anuncio de 23 de febrero de 2004, por el que se convoca a pública licitación, por el sistema de concurso abierto, la contratación “Suministro de diverso material sanitario y fungible para el Hospital Virgen del Puerto de Plasencia, para el ejercicio 2004”. Expte.: CS/08/09/04/CA 2384

Concurso.— Anuncio de 23 de febrero de 2004, por el que se convoca a pública licitación, por el sistema de concurso abierto, la contratación “Suministro de diverso material sanitario fungible y de laboratorio para el

Hospital Virgen del Puerto de Plasencia, para el ejercicio 2004”. Expte.: CS/08/10/04/CA 2384

Concurso.— Anuncio de 23 de febrero de 2004, por el que se convoca a pública licitación, por el sistema de concurso abierto, la contratación “Suministro de diverso material de oficina e informática en el Hospital Virgen del Puerto de Plasencia, para el ejercicio 2004”. Expte.: CS/08/12/04/CA 2385

Ayuntamiento de Puebla de Obando

Urbanismo.— Edicto de 29 de enero de 2004, sobre Estudio de Detalle 2386

I. Disposiciones Generales

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN de 1 de marzo de 2004, de la Consejera de Presidencia, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 26 de febrero de 2004, por el que se aprueba el “Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (2004-2007)”.

El Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, en su sesión de 26 de febrero de 2004, adoptó un Acuerdo por el que aprobó el “Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (2004-2007)”.

La decisión adoptada por el Consejo de Gobierno es de evidente interés para los órganos y unidades de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como para el conjunto de los ciudadanos, lo que aconseja su publicación en el “Diario Oficial de Extremadura”.

Dicho Acuerdo dispone la difusión y publicación del Plan aprobado para su general conocimiento, autorizando su inserción en el Diario Oficial de Extremadura y en la Web Institucional de la Junta de Extremadura.

Por todo ello, en cumplimiento de lo dispuesto en dicho acto, correspondiendo a esta Consejería de Presidencia las funciones propias del Secretariado del Consejo de Gobierno y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º del Decreto 17/1999, de 23 de febrero, por el que se regula el Diario Oficial de Extremadura,

RESUELVO

Disponer la publicación en el “Diario Oficial de Extremadura” del Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 26 de febrero de 2004, por el que se aprueba el “Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (2004-2007)”, junto con el contenido de dicho Plan, acompañándose ambos como Anexo a la presente Resolución. Igualmente, el contenido del Plan se podrá consultar a través de Internet en la dirección: <http://sia.juntaex.es>.

En Mérida, a 1 de marzo de 2004.

La Consejera de Presidencia,
CASILDA GUTIÉRREZ PÉREZ

ANEXO

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA DE 26 DE FEBRERO DE 2004, POR EL QUE SE APRUEBA EL “PLAN DE MODERNIZACIÓN, SIMPLIFICACIÓN Y CALIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA (2004-2007)”

Actualmente, y debido en gran medida a los objetivos logrados en los niveles de bienestar de la sociedad extremeña, estamos asistiendo a un cambio cultural en la percepción que los ciudadanos tienen de los servicios públicos, en el sentido de que éstos ya no demandan solamente servicios, sino que exigen que esos servicios sean prestados de forma rápida, segura, transparente, eficaz y eficiente; esto es, lo que los ciudadanos están demandando es un valor añadido en la prestación de esos servicios, y ese valor añadido es la Calidad.

Por otra parte, no podemos ignorar que el final del siglo XX ha venido marcado por la aparición de una nueva revolución, comúnmente conocida como Revolución Tecnológica, que ha modificado sustancialmente las comunicaciones gracias a la implantación de las nuevas tecnologías, lo que ha llevado a que las relaciones entre las Instituciones, tanto públicas como privadas, entre éstas y los ciudadanos, y entre estos últimos entre sí, hayan sufrido una profunda modificación, constituyendo hoy en día, una realidad incuestionable e imparable.

En este nuevo contexto cultural y tecnológico, la modernización de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura es una línea de acción estratégica considerada prioritaria por el Gobierno Autonómico, que persigue el ambicioso objetivo de mejorar la calidad de los servicios públicos, abundando en el modelo de una Administración orientada al ciudadano, receptiva, eficaz y eficiente, en una actitud permanente de cambio, en la que las nuevas tecnologías están llamadas a desempeñar un papel determinante, como instrumento al servicio de la ciudadanía, de los servicios que presta la Administración, y de los propios empleados públicos, en cuanto partícipes necesarios del cambio demandado.

No obstante, la política de modernización no es una actuación novedosa de este Gobierno, sino que ha sido una constante a lo largo de los últimos años. Así, el Decreto 21/1996, de 19 de febrero, por el que se articuló el Plan de Innovación y Mejora de los Servicios Administrativos de la Junta de Extremadura, supuso un importante hito referencial en el impulso de modernización de la Administración autonómica, con la finalidad de mejorar, potenciar y racionalizar sus servicios públicos; y más recientemente el Decreto 139/2000, de 13 de junio, por que se regula

la información administrativa y la atención al ciudadano, articuló una serie de medidas encaminadas a adecuar la función de información administrativa y atención a los ciudadanos a una nueva regulación, tanto de sus derechos, como de la confidencialidad de los datos, definiendo la función y configurándola como un Servicio Público.

Este compromiso de modernización y mejora de la Administración alcanza su máxima expresión con la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, cuyo artículo 46 consagra, como principio general de la Administración autonómica, los criterios de eficiencia y servicio a los ciudadanos, así como los principios de transparencia y de participación en sus relaciones con los mismos, destacando, asimismo, en el contenido de su Título V, la regulación, por primera vez en nuestra Comunidad Autónoma, de la racionalización de los procedimientos y de los medios informáticos y telemáticos, que permitirán mejorar la eficacia en la actuación administrativa y el servicio a los ciudadanos extremeños, situándose en esta misma línea la nueva regulación de los derechos de los ciudadanos frente a la actuación de la Administración.

A la vista de los antecedentes normativos y de las actuaciones que la Administración autonómica ha puesto en marcha en este permanente proceso de modernización, y para continuar con la adaptación a las nuevas exigencias que demandan los ciudadanos y el progreso tecnológico, se hace necesario, seguir trabajando e impulsando el proceso de modernización de la Administración desde una perspectiva global, coherente y ordenada, y de aquí la necesidad de concretar, articular e impulsar un nuevo “Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (2004-2007)”.

La sistemática de este nuevo Plan se concreta, por una parte, en la definición de una serie de ejes estratégicos, sobre los que se deben articular los compromisos de modernización, y de otra, en la necesidad de definir un marco referencial en el que tengan cabida todas las iniciativas de las distintas Consejerías, donde se debatan, consensúen y prioricen actuaciones y proyectos, en aras de ese ambicioso objetivo común que es la modernización de la Administración autonómica, de forma que se consiga una implicación global de toda la Organización en la mejora de los servicios públicos.

El Plan debe desarrollarse en un entorno abierto y participativo, tanto en su elaboración como en la evaluación de sus resultados, y apuesta por un modelo global de Administración Pública donde la implicación de las Consejerías es determinante para la incorporación sucesiva de actuaciones o proyectos que concreten la ejecución de los diferentes ejes estratégicos.

El Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura trata de recoger, reorientar, coordinar e impulsar un proceso global de modernización en todo el ámbito de la Administración Pública Autonómica, instrumentándose nuevas técnicas organizativas del servicio público, algunas de cuyas manifestaciones serán la mejora en la satisfacción del ciudadano, la excelencia en el servicio y, en definitiva, la calidad en la gestión, y todo ello, orientado a incrementar los niveles del estado del bienestar. Se trata de dotar a la Administración de un instrumento vertebrador que haga posible que las actuaciones de la misma, en el desarrollo de las políticas sectoriales, se lleven a cabo en las condiciones adecuadas de eficacia y eficiencia.

La finalidad del Plan será impulsar y coordinar, de acuerdo con los objetivos estratégicos y programas definidos, todos los proyectos de innovación de la Administración de la Junta de Extremadura que contribuyan a la mejora de la calidad de los servicios públicos, (sistemas de información y atención al ciudadano, sistemas de planificación y control, relaciones con los usuarios, procedimientos, simplificación, normalización, implantación de nuevas tecnologías aplicadas a la gestión, administración electrónica, etc.).

El objetivo último del Plan, es desarrollar un modelo integrado y homogéneo de Administración, que satisfaga, adecuada y eficientemente, las necesidades y expectativas de los ciudadanos a los que sirve.

Por último, este Plan contiene una apuesta decidida por la incorporación de las Nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, aplicadas a la gestión administrativa, en cuanto instrumento articulador de este objetivo esencial, cuyo desarrollo permitirá enfrentarse al reto de la modernización, garantizando la prestación de los servicios públicos en la forma más eficaz y participativa posible.

Por cuanto antecede, y para dar un nuevo impulso a la Política de Modernización de la Administración autonómica, a propuesta de la titular de la Consejería de Presidencia, y al amparo de lo establecido en el artículo 90.3, en relación con el 65.2, de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, reunido en su sesión de 26 de febrero de 2004,

ACUERDA:

Primero.- Aprobar el “Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (2004-2007)” cuyo contenido se acompaña como Anexo en el presente Acuerdo.

El Plan que se aprueba comprende los siguientes contenidos:

1. Un Preámbulo en el que se identifican las necesidades que justifican el Plan.
2. Un marco que contiene los ejes estratégicos, es decir, los objetivos generales que pretenden alcanzarse con su ejecución.
3. Unos programas para alcanzar esos objetivos generales, en las que se definen los objetivos concretos y la metodología para alcanzar cada uno de ellos.

Segundo.- El Plan se completará con los proyectos de ejecución específicos dirigidos a desarrollar las estrategias y programas contenidos en el mismo. Estos proyectos incluirán su denominación, fines, actividades y tiempos de ejecución, unidades responsables, e indicadores de evaluación y presupuesto. Para su tratamiento homogéneo, la Consejería de Presidencia definirá el modelo en el que se documenten.

Los proyectos específicos de ejecución serán diseñados y propuestos por las diferentes Consejerías, y se irán incorporando al Plan por decisión de la Consejera de Presidencia, a propuesta o iniciativa de la Consejería competente en razón de la materia, o por acuerdo del Comité de Seguimiento.

Una vez aprobados, los proyectos deberán gestionarse por las respectivas Consejerías, estimulándose la participación e iniciativa de todos sus órganos.

Tercero.- La Consejería de Presidencia será el órgano encargado de dirigir la ejecución e implantación del “Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura”.

Igualmente le corresponde el impulso de las acciones necesarias para el desarrollo del Plan, asesorando a los distintos órganos de la Administración autonómica en aquellos asuntos que sean de su competencia y coordinando los recursos y medios que la Administración Regional dispone para la consecución de los objetivos previstos en el “Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura”, estableciendo cauces de cooperación y procedimientos de carácter general para la definición y ejecución de los distintos proyectos de ejecución.

Cuarto.- Se constituye el Comité de Seguimiento del “Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura”.

Dicho Comité estará integrado por la Consejera de Presidencia que ostentará la Presidencia, el Director General de Coordinación e Inspección, que ejercerá la Vicepresidencia, por los Secretarios

Generales de todas las Consejerías y el Secretario General de Presidencia de la Junta, así como por los Directores Generales de Telecomunicaciones y Redes, de la Sociedad de la Información y de la Función Pública. Actuará como Secretario del Comité de Seguimiento el Jefe del Servicio de Inspección. A las reuniones del Comité de Seguimiento podrán asistir otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma, cuando la naturaleza de las materias a tratar lo hagan necesario.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar el Plan.
- Impulsar la consecución de sus objetivos.
- Analizar y estudiar los proyectos presentados, con especial atención a su viabilidad e impacto ciudadano.
- Aprobar los proyectos que deban incorporarse al Plan.
- Emitir informes periódicos sobre el desarrollo e implementación del Plan.

El Comité se reunirá convocado por su presidente, bien por su propia iniciativa o bien a solicitud de otros miembros, como mínimo, una vez al semestre.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de sus miembros.

La Presidenta del Comité de Seguimiento informará anualmente al Consejo de Gobierno de las conclusiones del Comité y del desarrollo del Plan.

Quinto.- Disponer la difusión y publicación del Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, autorizando su inserción en el Diario Oficial de Extremadura y en la Web Institucional de la Junta de Extremadura.

**“PLAN DE MODERNIZACIÓN, SIMPLIFICACIÓN Y CALIDAD
PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
DE EXTREMADURA (2004-2007)”**

ÍNDICE

PREÁMBULO.

EJE I. ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Objetivos y programas de ejecución.

1.1. Extensión de la ventanilla única.

1.2. Consolidación, actualización permanente y evolución del “Sistema de Información Administrativa”.

1.3. Elaboración y actualización de Guías de Servicios.

1.4. Teléfono de Información Administrativa.

1.5. Puntos de Información Administrativa.

1.6. Impulso y difusión del sistema de “Quejas y Sugerencias”.

1.7. Medición de la satisfacción en la recepción de los servicios.

1.8. Impulso de la atención presencial al ciudadano.

EJE II. TÉCNICAS DE CALIDAD APLICADAS A LA ADMINISTRACIÓN.

Objetivos y programas de ejecución.

2.1. Carta de los Derechos del Ciudadano.

2.2. Cartas de Servicios.

2.3. Observatorio de la calidad.

EJE III. SIMPLIFICACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.

Objetivos y programas de ejecución.

3.1. Inventario de procedimientos.

3.2. Simplificación de Trámites procedimentales.

3.3. Reducción de la documentación asociada a los procedimientos.

3.4. Normalización de modelos de solicitud.

EJE IV. IMPLANTACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES EN LA ADMINISTRACIÓN.

Objetivos y programas de ejecución.

4.1. Diagnóstico de la situación actual.

4.2. Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión Interdepartamental de Asesoramiento Tecnológico.

4.3. Implantación de una infraestructura de clave pública en la Administración de la Junta de Extremadura.

4.4. Creación de un Registro Telemático.

4.5. Adecuación de procedimientos a las nuevas tecnologías (Tramitador de expedientes).

4.6. Tramitación de procedimientos electrónicos y prestación de servicios públicos en línea.

4.7. Implementación de notificaciones telemáticas.

4.8. Protección de datos de carácter personal.

4.9. Accesibilidad.

EJE V. IMPLICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

Objetivos y programas de ejecución.

5.1. Formación en técnicas de Calidad.

5.2. Formación en nuevas tecnologías de la información y de las comunicaciones.

5.3. Teleformación.

PREÁMBULO.

Hablar sobre los procesos de reforma y/o modernización de las Administraciones Públicas es una tarea que no resulta sencilla sin situar dichos procesos en su contexto. Como punto de partida será necesario diferenciar entre modernización y reforma administrativa; así como afirma buena parte de la doctrina científica en esta materia, si la reforma sirve para adaptar al sistema político la falta de armonía entre el sistema democrático y su Administración, la modernización por su parte es un medio para adaptar la Administración al objetivo de la competitividad. El concepto de modernización posee una dimensión más amplia en la que tienen cabida otros conceptos como el de innovación; éste en cuanto que de suyo supone modificación de los elementos técnicos (tecnología, estructuras, procesos, ...) está dentro del cambio organizativo que entraña la modernización y que lleva además implícito un cambio en los valores y comportamientos que configuran una determinada organización, en suma, una nueva cultura de gestión pública.

Estas tendencias de cambio han producido una nueva forma de entender la relación con los ciudadanos, nace una nueva cultura administrativa en la que se potencian los valores de la eficacia y de la eficiencia, la economía de los procedimientos, la implicación de los profesionales de la gestión pública, etc.

La modernización de la Administración pública pasa básicamente por erigirse en un instrumento que esté al servicio de la sociedad, que merezca la confianza de sus ciudadanos, que incremente la participación de éstos, que sea receptiva, plural y asegure bienes y servicios de calidad dentro de un equilibrio económico.

Trazadas a grandes rasgos las líneas de cambio en el marco de las organizaciones públicas, conviene situarse después en la perspectiva del concepto de calidad aplicado a las Administraciones Públicas; Administraciones que funcionen mejor, que cuesten menos y que sean más responsables y receptivas a las demandas ciudadanas.

Bien es cierto que la calidad no es una realidad objetiva, depende de la percepción que un cliente o ciudadano tenga de su

concepto, pero hoy en día se configura como un instrumento de cambio organizativo de primer orden, de transformación de las unidades administrativas y de sus métodos de actuación con el fin de alcanzar el interés general y los mayores niveles posibles de satisfacción en los ciudadanos.

En este contexto, la necesidad de simplificar y racionalizar la Administración pública constituye uno de los pilares básicos de todo cambio administrativo que pretenda acercar verdaderamente la Organización a los ciudadanos.

Como respuesta a todas estas necesidades surge el “Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (2004-2007)”, con el objetivo de progresar en la mejora del servicio ofrecido al ciudadano extremeño, sin perder de vista los referentes de eficacia y eficiencia, en cuanto principios que deben presidir cualquier actuación de la Administración.

EJE I. ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Objetivos y programas de ejecución.

Los ciudadanos constituyen un grupo prioritario de interés dentro de este Plan. Con las diferentes medidas que configuran esta área se pretende avanzar en la idea de participación a diferentes niveles: intercambio de información, intercambio de documentación, la interacción solicitud-prestación de servicios, etc.

Para alcanzar estos objetivos se programan una serie de medidas que combinan el servicio público de información con el avance de las técnicas interactivas y telemáticas de comunicación, que permitan disponer con rapidez de una completa información, veraz y fiable.

Los programas que se emprenden dentro de este apartado son: la “Extensión de la Ventanilla Única”, la “Consolidación, actualización y permanente evolución del Sistema de Información Administrativa”, la “Elaboración y actualización de Guías de Servicios”, el “Teléfono de Información Administrativa”, los “Puntos de Información Administrativa”, el “Impulso y difusión del sistema de Quejas y Sugerencias”, la “Medición de la satisfacción en la recepción de los servicios” y el “Impulso de la atención presencial al ciudadano”.

I.1. Extensión de la Ventanilla Única.

Objetivos:

Este programa, responde a dos principios inspiradores que, plasmados en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones

Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, persiguen la máxima eficacia y transparencia en la actuación administrativa. Estos principios son:

- El reconocimiento de los derechos de los ciudadanos, facilitando sus relaciones con las diferentes Administraciones Públicas.
- La cooperación y coordinación que debe presidir las relaciones entre las distintas Administraciones territoriales, permitiendo una mayor fluidez y acercamiento de los ciudadanos a las Administraciones Públicas en su conjunto y a cada una de ellas.

La plena culminación del proyecto se alcanzará con el logro de la adhesión de todas las Entidades Locales de la Región al Convenio Marco sobre Intercomunicación de Registros.

Metodología:

El objetivo señalado se pone de manifiesto en las distintas actuaciones que se vienen realizando para desarrollar el Convenio Marco, y que han propiciado que hasta la fecha se hayan adherido al citado Convenio 333 Entidades Locales, con lo que en estos momentos la práctica totalidad de los ciudadanos extremeños dispone en su localidad de un registro propio o concertado de la Junta de Extremadura.

Se debe seguir apostando, por una actividad de incentivo que subvencione a las Entidades Locales adheridas al Convenio Marco, para dotarlas de la infraestructura informática necesaria que permita mantener un registro de documentos común y susceptible de ser intercomunicado electrónicamente, así como que facilite el acceso a través de Internet a las bases de datos de información de la Administración autonómica.

Normativa:

Como preámbulo para el análisis de los aspectos normativos de esta medida es necesario remitirse, en primer lugar, al Convenio Marco entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Extremadura para la colaboración en la progresiva implantación de un sistema intercomunicado de Registros entre la Administración General de Estado, la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y las Entidades Locales del ámbito territorial de dicha Comunidad Autónoma, suscrito el 10 de julio de 1997, y publicado en el Diario Oficial de Extremadura núm. 82, de 15 de julio.

Por otra parte, entre las actuaciones llevadas a cabo en esta materia cabe destacar la convocatoria, mediante Orden de la Consejería de Presidencia, para conceder subvenciones a las Entidades Locales para la informatización de la Ventanilla Única en

Extremadura que se han venido realizando durante los años 2001, 2002 y 2003, y que contará con la correspondiente dotación presupuestaria que garantice su continuidad durante los ejercicios futuros.

1.2. Consolidación, actualización y evolución permanente del “Sistema de Información Administrativa”.

Objetivos:

El Sistema de Información Administrativa (SIA) se puso en funcionamiento a finales del año 2000, y a través de un portal de Internet, ofrece información administrativa sobre las distintas áreas de actividad de la Administración autonómica, así como de la estructura y funcionamiento de la misma.

Metodología:

A pesar del actual grado de consolidación del Sistema de Información Administrativa, el cual ha triplicado el número de visitas desde su puesta en funcionamiento en el año 2000, y que se ha convertido en el principal punto de referencia en la demanda de información sobre los servicios que presta la Junta de Extremadura (lo que pone de manifiesto la evolución positiva de este sistema de información), el SIA debe evolucionar desde un enfoque meramente informativo, hacia un servicio integrado que permita la interoperabilidad con la Administración a través de la tramitación de procedimientos telemáticos. En este sentido, el portal de Internet del Sistema de Información Administrativa debe ser objeto de continuas modificaciones para conseguir una mejora del mismo, tanto en su presentación como en sus contenidos, con el objetivo final de conseguir un portal interactivo que se convierta en una oficina virtual de la Administración, donde los ciudadanos puedan no sólo hacer consultas sobre información general, sino que les permita formular otras de carácter particular e incluso realizar determinadas gestiones con la Administración, como de hecho ya viene ocurriendo con los buzones de quejas e información.

Entre las acciones a emprender para mejorar este portal de información destacamos las siguientes:

- En el marco de la política social y de igualdad de oportunidades que está llevando a cabo el Gobierno autonómico en todos sus ámbitos de actuación, constituye una obligación ineludible introducir las modificaciones necesarias en la presentación de los contenidos del Sistema de Información Administrativa, de forma que permita la accesibilidad a las personas con discapacidad. El acceso a las páginas Web y a su contenido presenta una serie de problemas para las personas con discapacidades físicas, sensoriales

o cognitivas. Una buena parte de los más de 3,5 millones de ciudadanos españoles que tienen algún tipo de discapacidad, y de los casi siete millones de ciudadanos mayores de 65 años, pueden verse imposibilitados para acceder a la información y a los servicios que ofrecen los nuevos medios de comunicación.

La Web puede permitirnos salvar las fronteras de la comunicación y construir una auténtica inteligencia colectiva, pero para lograrlo, tendrá que ser construida una Web accesible para todos.

Los avances técnicos y las nuevas aplicaciones y servicios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, han de ser una fuente de oportunidades para la integración, eliminando las barreras existentes. Por ello, y pese al horizonte temporal contemplado en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico, que se prolonga hasta finales de 2005, período en el que las Administraciones Públicas deberán adoptar las medidas necesarias para que la información disponible en sus páginas de Internet pueda ser accesible a personas con discapacidad y de edad avanzada, desde el Gobierno Autónomo consideramos prioritario realizar las modificaciones oportunas en el Sistema de Información Administrativa, para adaptarlo a las directrices que, sobre accesibilidad a los Web públicos, fueron aprobadas mediante Resolución del Consejo de la Unión Europea de 25 de marzo de 2002, y que estarán disponible en un breve espacio de tiempo, eliminando así las barreras existentes para estos colectivos.

- Dotarlo de un sistema de avisos que permita a las personas que se suscriban voluntariamente al mismo, recibir en su correo electrónico información sobre los contenidos previamente seleccionados, en materias tales como ayudas, subvenciones, becas, servicios, etc.
- Dotarlo de la herramienta necesaria para que los modelos de solicitud que acompañan a las ayudas y servicios, puedan ser cumplimentados directamente en el ordenador personal e imprimirlos después de rellenar los datos. Esta es una fase necesaria y previa a la posibilidad de que en determinados procedimientos pueda enviarse al órgano gestor la solicitud telemáticamente, como ocurre con los buzones de quejas e información.
- Crear un apartado específico e independiente de información para los empleados públicos.

Normativa:

La primera referencia normativa de esta medida ha de situarse en la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que en su

artículo 81 dispone que ésta organizará sus servicios públicos bajo los principios de eficiencia y calidad, orientándolos a obtener la satisfacción del ciudadano por una resolución ajustada a derecho, rápida e igualitaria.

Continúa señalando el citado precepto que la aplicación de las nuevas tecnologías a la Administración estará orientada a la calidad de la misma y a obtener un servicio público próximo y fácil para el ciudadano.

El artículo 84 de la mencionada Ley, obliga a la Comunidad Autónoma a organizar un sistema de información a los ciudadanos sobre sus competencias, funciones y organización que garantiza el conocimiento efectivo de los procedimientos administrativos, de los servicios y de las prestaciones en el ámbito de nuestra Administración, sistema que coordinado por la Consejería de Presidencia, habrá de adecuarse a la estructura territorial de la Administración y procurará el máximo acercamiento a los ciudadanos.

En consonancia con lo anterior, el Decreto 139/2000, de 13 de junio, por el que se regula la información administrativa y atención al ciudadano, recoge una amplia regulación de la organización del sistema de información pública al ciudadano; cometidos que están normativamente atribuidos a la Consejería de Presidencia en virtud del Decreto 77/2003, de 15 de julio, por el que se establece su estructura orgánica.

1.3. Elaboración y actualización de Guías de Servicios.

Objetivos:

El proceso continuo de modernización que emprende la Administración Pública extremeña tiene como uno de sus objetivos prioritarios la mejora de la calidad de sus prestaciones, potenciando la igualdad de oportunidades en el acceso a los servicios públicos y facilitando las relaciones de los ciudadanos con la Administración. Es por ello, que se hace preciso arbitrar un instrumento que coadyuve a satisfacer las necesidades más básicas y esenciales que tiene el ciudadano cuando inicia una relación con la Administración, esto es, contar con una información administrativa de carácter general que le oriente.

La oferta de servicios cada vez más voluminosa y diversificada que presta la Administración de la Junta de Extremadura, su adaptación continua a las necesidades de cada momento, unido a la variedad y especialización de los órganos prestadores, requiere disponer por parte de los ciudadanos de una información lo más completa posible para conocer las posibilidades que se le ofrecen y el destino que han de dar a sus demandas y solicitudes.

Con este objetivo, la Consejería de Presidencia viene elaborando y editando desde el año 1986 la Guía de Funciones y Servicios de

la Administración de Extremadura, y desde 2000 se ofrece además en Internet, entendiéndose que debe constituir un instrumento de consulta que sea capaz de dar una respuesta ágil, concreta y eficaz sobre los servicios y competencias, para identificar el servicio adecuado a sus necesidades, forma de solicitarlo y lugar donde dirigir las solicitudes.

Las ediciones que se han realizado de la Guía de Funciones y Servicios de la Administración extremeña se distribuyen gratuitamente a los ciudadanos, a todas las Comunidades Autónomas y a los agentes sociales más representativos de nuestra Comunidad.

Por todo ello se hace necesario, por un lado, la revisión permanente de la Guía de Funciones y Servicios para mejorar su presentación, los contenidos de información y los sistemas de acceso y, por otro, establecer un sistema de información administrativa estructurado y homogéneo en el que se integre coordinadamente la información sobre órganos, competencias, procedimientos, servicios, etc. de las distintas Consejerías y Organismos Autónomos.

El objetivo general es la mejora continua de la Guía de Funciones y Servicios de la Administración de Extremadura de forma que constituya una fuente eficaz de información para el ciudadano a la que pueda acceder de forma sencilla y ágil.

Para el logro de este propósito se habrán de alcanzar los objetivos específicos que se enuncian a continuación:

- Ampliar los contenidos de información que actualmente conforman la Guía.
- Mejorar el diseño gráfico de la Guía que se presenta actualmente en Internet.
- Mejorar los sistemas de búsqueda actuales e implementar nuevos sistemas de búsqueda complementarios.
- Agilizar el sistema de actualización de la información de Internet, de forma que se presente el mismo día que se actualiza.
- Impulsar y coordinar el proceso de adaptación de los contenidos y estructuración de la información que se ofrece por los distintos Departamentos de la Administración de la Junta de Extremadura, para conformar una red integrada de información de acceso fácil y rápido.

Metodología:

Los objetivos propuestos en el proyecto se desarrollarán en las fases que a continuación se relacionan.

- Estudio de la situación actual:

- Estudio de sistemas de información de similares contenidos en otras Comunidades Autónomas.

- Valoración de carencias actuales de información.

- Identificación de necesidades:

- Identificación de nuevos contenidos a añadir.

- Identificación de necesidades de modificación o complementación de los contenidos actuales.

- Identificación de posibilidades de enlaces e integración con otros sistemas de información.

- Definición de requerimientos:

- Diseño de la nueva prestación gráfica de la Guía de Funciones y Servicios en Internet.

- Definición de la información que ha de contener la base de datos que soporte la Guía de Funciones y Servicios.

- Definición de fuentes de información para la actualización de contenidos.

- Definición de la estructuración de datos y sistemas de gestión.

- Definición de nuevos sistemas de búsqueda guiada.

- Definición de sistemas de enlaces y pasarelas desde la Guía de Funciones y Servicios con otros sistemas de información.

- Implantación:

- Implementación de la base de datos soporte de la información.

- Carga de toda la información actual en el nuevo sistema de base de datos.

- Recopilación de la nueva información a agregar a la actual Guía de Funciones y Servicios.

- Puesta en funcionamiento del nuevo sistema.

- Integración con otros sistemas de información.

- Mantenimiento y evaluación:

- Estructuración de recursos personales para su mantenimiento.

- Evaluación de funcionalidad.

- Mejora continua de contenidos y presentación gráfica.

Normativa:

Como preámbulo para el análisis de los aspectos normativos de este proyecto es necesario remitirse al Decreto 77/2003, de 15 de julio, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Presidencia, en el que se atribuyen a esta Consejería las competencias del servicio de información pública al ciudadano. Estas atribuciones son consecuentes con el artículo 84 de la Ley 1/2002, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el que se regula la información a los ciudadanos mediante un sistema que garantice el conocimiento efectivo de los procedimientos, de los servicios y de las prestaciones.

Por otra parte, el Decreto 139/2000, de 13 de junio, por el que se regula la información administrativa y atención al ciudadano, articula la Base de Datos Institucional de Información Administrativa como un conjunto de datos relevantes para el ciudadano sobre los bienes y servicios públicos que habrá de contener información sobre sus ayudas, servicios, órganos competentes y documentación necesaria para hacer efectivos sus derechos. Este instrumento podrá consultarse sin restricción alguna a través de la Web institucional de la Junta de Extremadura.

1.4. Teléfono de Información Administrativa.**Objetivos:**

La Consejería de Presidencia dispone del teléfono 901 601 601 de información a los ciudadanos desde el que se ofrece información de carácter general relativa a la identificación, fines, competencias, estructura, funcionamiento y localización de organismos y unidades administrativas de la Administración autonómica; se facilita también información de tipo particular en determinadas áreas de la actividad administrativa.

Este canal de información tiene una gran aceptación por parte de los ciudadanos, prueba de ello son las miles de llamadas atendidas todos los años.

En cuanto al papel que juega este medio de información en el Sistema de Información Administrativa y Atención al Ciudadano, hay que señalar que es un cauce más de acercamiento de la Administración al ciudadano, que complementa perfectamente al resto del sistema, y especialmente, a la parte de éste que más implicación tiene con las nuevas tecnologías.

No debemos olvidar que la accesibilidad de los ciudadanos extremeños a las nuevas tecnologías no es la misma en todo el territorio, ni para los diferentes sectores de la sociedad, por lo que su utilización no debe configurarse como un canal de comunicación exclusivo, sino complementario con otros canales tradicionales.

Por lo tanto, el Teléfono de Información Administrativa complementa al Sistema de Información Administrativa que se presta a través del Portal Institucional, poniéndolo a disposición de los ciudadanos que tienen más dificultad en acceder directamente al portal de Internet.

Metodología:

En lo que se refiere a los objetivos futuros de este cauce de información, la Consejería de Presidencia impulsará la modernización y mejora de este servicio en la doble vertiente de mejorar los contenidos de las fuentes de información utilizadas por los informadores, así como modernizando el sistema con la implantación de un servidor vocal que permita facilitar de forma automatizada una parte de la información que se solicite, desviando las llamadas a un operador en el resto de los casos.

Normativa:

La puesta en marcha y ejecución de esta medida no precisa, en principio, la emisión de instrumentos normativos o cambio de los existentes.

1.5. Puntos de Información Administrativa.**Objetivos:**

La utilización de las nuevas tecnologías al servicio de la información y atención a los ciudadanos no debe suponer ningún obstáculo en la interrelación ciudadano-Administración por lo que, en el marco de una política de igualdad de oportunidades, es necesario poner a su disposición herramientas y mecanismos que eliminen las barreras y permitan a cualquier ciudadano relacionarse con la Administración a través de estos canales de comunicación.

La amplitud y complejidad de las actividades administrativas y la diversidad de instituciones y organismos que se integran bajo el concepto de Administración Pública, hacen totalmente necesario establecer un cauce adecuado como es la información administrativa, a través del cual los ciudadanos puedan acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones y a la utilización de los bienes y servicios públicos.

Metodología:

Se pondrá en marcha un proyecto para la implantación de Puntos de Información Administrativa en aquellos centros donde, previo análisis, se observe que es más numeroso el público que accede, con el fin de facilitar a los ciudadanos el acceso a los contenidos del Sistema de Información Administrativa, así como

de proporcionarles un canal de comunicación con el que relacionarse con la Administración.

También se establecerán los mecanismos necesarios para coordinar la información administrativa (relativa a funciones, órganos, localización de centros, procedimientos administrativos) que se ofrece desde los distintos Departamentos de la Administración extremeña evitando la dispersión existente en la actualidad, lo que dificulta al ciudadano el acceso a la misma, y homogeneizando la estructuración y contenidos de forma que, utilizando los distintos medios que posibilitan las nuevas tecnologías, se ofrezca un servicio con la calidad exigida, profundizando en el concepto de la Administración como prestadora de servicios y en continuo avance en el objetivo de acercamiento al ciudadano.

A su vez, esta red habría de configurarse con la suficiente flexibilidad para que el proceso de adaptación pueda seguir el mismo ritmo que la evolución de la sociedad y de las nuevas tecnologías.

Para alcanzar los objetivos propuestos, el proyecto se desarrollará en las fases que a continuación se relacionan:

Estudio de la situación actual:

- Estudio de la ubicación física de los Puntos de Información Administrativa.
- Estudio de las medidas y sistemas de información necesarios para la conformación de la red integrada de información al ciudadano.

Identificación de necesidades:

- Definición de los recursos personales adecuados.
- Definición del sistema de información.
- Diseño de la imagen identificativa.
- Definición del sistema de evaluación.

Implantación:

- Adecuación de los espacios donde se ubicarán los Puntos de Información Administrativa y señalización con la nueva imagen.
- Estructuración del apoyo técnico.

Mantenimiento y Evaluación:

- Apoyo técnico a los Puntos de Información Administrativa.
- Evaluación periódica del funcionamiento.

Normativa:

El Decreto 139/2000, de 13 de junio, por el que se regula la información administrativa e información al ciudadano, prevé en su artículo 21º.2 el acceso de los ciudadanos a la Base de Datos Institucional de información Administrativa de la Junta de Extremadura, que se facilitará a través de los Centros de Atención Administrativa, del Teléfono de Información Administrativa y desde los Puntos de Información Administrativa que se puedan crear al efecto.

1.6. Impulso y Difusión del Sistema de “Quejas y Sugerencias”.

Objetivos:

La mejora de la calidad requiere una comunicación constante con los usuarios del servicio con el fin de mantener actualizado el conocimiento sobre sus necesidades y expectativas. Para ello, es importante potenciar y mantener un sistema a través del cual los ciudadanos y ciudadanas hagan llegar su opinión sobre el servicio recibido; este canal de comunicación es el Sistema de “Quejas y Sugerencias” que permite detectar dónde se está produciendo un incorrecto funcionamiento del servicio prestado, para así poder aplicar los mecanismos de subsanación que lo mejoren.

Metodología:

Este sistema va a ser comunicado convenientemente a los usuarios, detallando claramente el modo en que las sugerencias y reclamaciones pueden ser realizadas, facilitando el que puedan llevarse a efecto unas y otras, bajo la óptica de incrementar en lo posible el grado de comunicación administración-ciudadano.

En la información sobre dicho sistema se va a hacer constar, por lo tanto, el procedimiento que se aplicará desde que el usuario hace una sugerencia o reclamación hasta que la Administración emite una respuesta al respecto, junto con el plazo y las condiciones en que la Administración dará esa respuesta o se pondrá en contacto con el ciudadano para recabar más información, adquiriendo un compromiso de calidad al respecto.

Normativa:

El Decreto 77/2003, de 15 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, atribuye a ésta la tarea de información pública al ciudadano y de tramitación de sus reclamaciones e iniciativas, a través de la Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones que se regula en el Decreto 139/2000, de 13 de junio.

Por su parte, el mencionado Decreto 139/2000, de 13 de junio, por el que se regula la información administrativa y atención al ciudadano, adscribe a la Consejería de Presidencia, a través de su Dirección General de Coordinación e Inspección, la Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones y crea el Libro de Quejas y Sugerencias, cuyo objeto es dejar constancia de aquellas inquietudes que los ciudadanos estimen conveniente plantear sobre el funcionamiento de las unidades administrativas de la Junta de Extremadura, y determina tanto el procedimiento como la normalización de los modelos para su tramitación.

De acuerdo con el marco jurídico vigente, el presente programa no precisará en principio nuevos instrumentos normativos o modificación de los existentes.

1.7. Medición de la satisfacción en la recepción de los servicios.

Objetivos:

El Sistema de “Quejas y Sugerencias” nos permite conocer la percepción de los ciudadanos sobre el funcionamiento de determinados servicios; no obstante, la Administración no puede mantener una posición pasiva, sino que debe impulsar una política activa para medir el grado de satisfacción o desencanto que genera la prestación de sus servicios públicos, en particular en los servicios considerados clave por su incidencia en las políticas sociales, en el fomento de la economía o en la generación de empleo.

Se tratará de obtener una comparación o cociente entre el grado de satisfacción esperado por el ciudadano en relación con el esfuerzo de la organización prestadora de los servicios. Para hacerlo posible es necesario acudir a técnicas de encuesta sobre la percepción de la calidad, para lo que será un buen punto de partida el análisis de las reclamaciones previamente registradas.

Metodología:

A estos efectos se realizará un diagnóstico mediante encuestas tratadas estadísticamente sobre las expectativas que tenía el ciudadano y lo que realmente obtiene en servicios clave tales como becas, ayudas o subvenciones, Estaciones de I.T.V., etc.

Para ello, las Consejerías pondrán a disposición del ciudadano modelos normalizados de cuestionarios orientados a medir el grado de satisfacción sobre el servicio recibido, lo que permitirá obtener un indicador de los resultados ofrecidos por la Administración y las expectativas que tenía el ciudadano, y detectar cuáles son los puntos fuertes y las áreas susceptibles de mejora, comunicando a los Departamentos correspondientes el grado de satisfacción del servicio percibido por los usuarios. Será pues necesario:

- Definir cuáles son los servicios relacionados con procesos clave de mayor impacto en las relaciones con los ciudadanos.
- Definir la metodología y contenido de las encuestas.
- Incorporar al análisis las quejas y sugerencias de los ciudadanos como instrumento de diagnóstico de servicios susceptibles de medición.
- Proporcionar la información resultante tras medir la satisfacción de los usuarios, a los responsables de los servicios destinados al público, a fin de que puedan reorientar la mejora de su prestación.

Es fundamental implicar también al ciudadano en este proceso, de tal forma que se le haga ver que sus quejas y sugerencias son una valiosa fuente de información, de ideas y de posibilidades de mejora.

Normativa:

El Decreto 77/2003, de 15 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, atribuye a ésta la tarea de información pública al ciudadano y de tramitación de sus reclamaciones e iniciativas, a través de la Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones que se regula en el Decreto 139/2000, de 13 de junio.

Por su parte, el mencionado Decreto 139/2000, de 13 de junio, por el que se regula la información administrativa y atención al ciudadano, dispone que la tramitación de las quejas o sugerencias seguirá un tratamiento uniforme que garantice su conocimiento por los órganos que asumen la superior responsabilidad de los servicios afectados, así como su rápida contestación al ciudadano.

De acuerdo con el marco normativo vigente, el presente proyecto no precisará, en primera instancia, de actuaciones normativas.

1.8. Impulso de la atención presencial a los ciudadanos.

Objetivos:

Sin perjuicio de fomentar un acceso ágil a la información, basado en la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas, que no precisan de una presencia física del usuario para realizar las gestiones, no debe renunciarse a una información presencial de calidad para los ciudadanos. Esta última se impulsará a través de las Unidades Departamentales de Información Administrativa dispuestas en cada una de las Consejerías y de los 38 Centros de Atención Administrativa ubicados en otras tantas localidades de la Comunidad Autónoma.

Desde estas oficinas se ofrece información de carácter general relativa a la identificación, fines, competencias, estructura, funcionamiento y localización de los organismos y unidades administrativas de la Administración autonómica, así como información de tipo particular en determinadas áreas de la actividad administrativa.

Asimismo, estas oficinas de atención al ciudadano son lugares de recepción de todos los escritos y documentos que los ciudadanos deseen presentar y vayan dirigidos a cualquier órgano de la Administración autonómica o de cualquiera de las otras Administraciones Públicas.

Este cauce de información a los ciudadanos constituye una parte fundamental del Sistema, por cuanto consigue acercarlos en gran medida a la Administración, ya que la ubicación descentralizada de estas oficinas permite que una gran parte de la población cuente con una oficina de estas características en su localidad o en otras muy próximas, reduciéndose así los desplazamientos de forma considerable.

Las oficinas de atención presencial resuelven el problema de obtener información administrativa para aquéllos que no disponen de las nuevas tecnologías, ya que no todos los ciudadanos tienen las mismas posibilidades de acceder a estos medios o simplemente prefieren un trato directo y personal.

Por lo tanto, estas oficinas complementan el Sistema de Información Administrativa que se pone a disposición de los ciudadanos a través de los restantes medios.

Metodología:

La modernización y mejora de los servicios que se ofrecen por este cauce a los ciudadanos será coordinada desde la Consejería de Presidencia, que impulsará la disposición y homogeneización de todas estas oficinas, tanto los Centros de Atención Administrativa como las Unidades Departamentales de Información Administrativa de cada una de las Consejerías.

La realización de este objetivo se llevará a cabo desde el desarrollo de las medidas que a continuación se relacionan:

- Se impulsará la disposición de una Unidad Departamental de Información Administrativa en cada una de las Consejerías, que informará y atenderá a los ciudadanos en las materias competencia de la propia Consejería, así como de las correspondientes al resto de la Junta de Extremadura que se encuentren recogidas en la Base de Datos Institucional de Información Administrativa a la que tendrán acceso los funcionarios de la Unidad.

- Para el cumplimiento de este objetivo, las unidades de gestión de cada Consejería proporcionarán a su Unidad Departamental de Información Administrativa toda la información que precise para el ejercicio de sus funciones. Éstas, además de utilizarla para el desempeño de sus funciones, la facilitarán a la Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones, permitiendo así el mantenimiento de la Base de Datos Institucional de Información Administrativa y, por tanto, la disposición de la información de todas las Consejerías en cualquier Oficina de Información.

- Todas las Oficinas de Información se ubicarán en un lugar del edificio que permita el acceso a ellas de todos los ciudadanos, suprimiendo todo tipo de barreras arquitectónicas. Dispondrán, asimismo, de la correspondiente placa identificativa, así como de la señalización necesaria para su localización.

- Los Centros de Atención Administrativa facilitarán a los ciudadanos la información que soliciten sobre la organización y actividad de la Junta de Extremadura, que será, como mínimo, la contenida en la Base de Datos Institucional de Información Administrativa, a la que tendrá acceso el personal de estas Unidades. También ofrecerán la información que se les facilite por las distintas Consejerías a través de la Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones.

- La Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones se encargará de la actualización de la Base de Datos Institucional de Información Administrativa mediante la información facilitada por cada Consejería a través de su Oficina Departamental de Información. Para llevar a cabo este cometido, mantendrá contacto permanente con los responsables de la información administrativa de las distintas Consejerías que éstas designen.

En línea con lo anterior, cada Consejería será responsable de su Unidad Departamental de Información Administrativa; la Consejería de Presidencia lo será, no obstante, en lo referente a los Centros de Atención Administrativa y a la Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones, así como en cuanto al impulso y coordinación de este proyecto.

Normativa:

El fundamento jurídico de este proyecto se encuentra en lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que instituye el deber de organizar un sistema de información a los ciudadanos que garantice el conocimiento efectivo de los procedimientos, servicios y prestaciones de nuestra Administración, bajo la coordinación de la Consejería de Presidencia. Tal sistema de información deberá adecuarse a la estructura

territorial de la Administración y procurará el máximo acercamiento a los ciudadanos.

En relación con lo anterior, el Decreto 139/2000, de 13 de junio, por el que se regula la información administrativa y atención al ciudadano, responde a esas expectativas con su desarrollo reglamentario.

EJE II. TÉCNICAS DE CALIDAD APLICADAS A LA ADMINISTRACIÓN.

Objetivos y programas de ejecución.

La calidad es una herramienta de cambio organizativo de primera magnitud con la que se pretende una transformación de nuestras unidades administrativas para adaptarlas a las necesidades actuales, en la que el ciudadano ya no sólo concibe a la Administración como una Entidad prestataria de servicios, sino que además exige eficacia y efectividad en su objetivo final, que no es otro que satisfacer sus demandas y necesidades; un ciudadano que es titular de unos derechos y que como contribuyente al sostenimiento de las cargas públicas está legitimado para esperar y obtener unos servicios y prestaciones públicas de calidad.

El concepto de calidad en la gestión de los servicios públicos, más que una técnica organizativa, constituye una filosofía y una actitud para orientar la actividad, en la cual el factor humano desempeña un papel fundamental, aunque se extiende a toda la organización.

Si en las empresas las técnicas de gestión de la calidad contribuyen eficazmente a la mejora de su competitividad, en las Administraciones Públicas, que operan al margen del mercado, la mejora de la calidad potencia la eficacia y la eficiencia al mejorar su imagen, disminuir sus disfunciones, evitar duplicidades y justificar sus actuaciones.

Desde esta perspectiva, se abordarán los siguientes programas: elaboración de la "Carta de Derechos del Ciudadano", articulación y progresiva implantación de las "Cartas de Servicios", así como del "Observatorio de la Calidad".

2.1. Carta de los Derechos del Ciudadano.

Objetivos:

La Carta de los Derechos del Ciudadano será el instrumento que vendrá a recoger el conjunto de derechos que asisten a todo ciudadano en sus relaciones con la Administración Regional. Esto es algo más que una mera declaración de principios, puesto que constituye un auténtico mandato o compromiso para la Administración, que al recoger en un documento, de forma clara y

exhaustiva, el listado de los derechos que los ciudadanos pueden exigir en sus relaciones con la Administración autonómica está facilitando, en última instancia, su ejercicio.

Metodología:

La Carta de Derechos del Ciudadano no se ha de limitar a enunciar meras declaraciones de principios o propósitos bienintencionados, sino que deben ser auténticos mandatos para la Administración; por eso, deben ir acompañadas de mecanismos efectivos de garantía.

Otra de sus virtudes es que formalizará jurídicamente los derechos de modo que, lejos de expresarse sólo como un simple catálogo de medidas organizativas, pueda reclamarse su amparo directamente ante la Administración previamente comprometida.

Entre otros, ya que no se trata de una lista cerrada, este documento contemplará el derecho de acceso a las dependencias públicas, a recibir una adecuada atención e información, a no presentar documentos que ya obren en poder de la Administración, a reclamar y participar en los servicios públicos, etc.

Normativa:

Sin perjuicio de los derechos que asisten al ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas recogidos con carácter general en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, nuestra Comunidad Autónoma, en virtud de sus facultades para la organización de sus instituciones de autogobierno, ha dispuesto en el artículo 83 y siguientes de la Ley 1/2002, de 28 de junio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, una serie de derechos de los ciudadanos frente a la actuación administrativa como la publicidad, información, presentación de escritos y acceso a archivos y registros.

Ahora bien, dentro del marco normativo anterior, será precisa la elaboración de la nueva normativa para la aprobación y regulación de la Carta de los Derechos del Ciudadano que otorgue publicidad y dote de exigibilidad jurídica a ese decálogo.

2.2. Cartas de Servicios.

Objetivos:

Las Cartas de Servicios constituyen un medio de comunicación con los ciudadanos, al informarles sobre los servicios que se prestan y los compromisos de Calidad contraídos. Suponen un instrumento de mejora de la Calidad que, al mismo tiempo, transmiten

a la sociedad el esfuerzo realizado para llevar a cabo una gestión eficaz y eficiente.

Conceptualmente son documentos en los que los que los órganos o unidades de la Administración Pública ponen de manifiesto el compromiso de calidad de sus servicios frente al ciudadano. Verdaderos “contratos básicos de calidad” que se articulan formalmente, aunque sin virtualidad legal, entre la Administración prestadora del servicio y los ciudadanos usuarios de los mismos.

Las Cartas de Servicios se realizan con el objetivo principal de dar contenido real a las demandas de los ciudadanos de mejores servicios, mayores compromisos de calidad y cumplimiento efectivo de los principios que rigen el funcionamiento de las diferentes unidades administrativas.

Metodología:

Su proceso de elaboración no está exento de dificultad, ya que son mucho más que un mero ejercicio de redacción. Una Carta de Servicios es la culminación de un proceso de mejora de uno o más servicios, lo que significa el análisis y, generalmente, rediseño de los procesos que los soportan, en un intento de orientar la organización hacia el ciudadano.

Desde la Consejería de Presidencia, a través de su Dirección General de Coordinación e Inspección, se prestará el asesoramiento necesario para desarrollar los proyectos de Cartas de Servicios en los órganos y unidades administrativas que lo demanden, de manera que éstas signifiquen un avance efectivo en la mejora de la calidad de los servicios que prestan.

Los responsables de su elaboración y gestión serán las Secretarías y Direcciones Generales de cada Consejería. Éstas comunicarán la intención de elaborar una Carta de Servicios a la Dirección General de Coordinación e Inspección, pudiendo recabar de la misma el apoyo técnico y especializado que precisen.

Finalizada la elaboración del Proyecto de Carta de Servicios, la Secretaría General correspondiente, como órgano de comunicación con los demás departamentos, la remitirá a la Dirección General de Coordinación e Inspección para que, con carácter preceptivo, emita un informe previo a su aprobación y publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

La Inspección de Servicios realizará informes de seguimiento y grado de cumplimiento de las Cartas que pondrá en conocimiento, con la periodicidad que se establezca, de la Consejería de Presidencia y de los responsables administrativos directos de la gestión del servicio.

Por último, podrá instituirse el Premio a la Calidad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura con el fin de reconocer a los órganos que se hayan distinguido muy especialmente en el incremento de la calidad de sus servicios mediante la mejora de sus procesos y de sus resultados.

Normativa:

La Ley 1/2002, de 28 de junio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, atribuye a la Consejería de Presidencia la competencia para promover y coordinar las actividades de la Administración en la mejora de sus servicios y de la calidad.

De otro lado, el Decreto 3/1985, de 23 de enero, sobre funciones y normas de actuación de la Inspección General de Servicios, en consonancia con el Decreto 77/2003, de 15 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, otorga también a ésta, a través de su actual Dirección General de Coordinación e Inspección, las funciones, entre otras, de información y asesoramiento sobre todas las unidades administrativas, servicios y personal de la Junta de Extremadura; asimismo le atribuye una función de asesoramiento e información sobre aquellas cuestiones propias de la organización administrativa y los procedimientos.

Dentro del anterior marco normativo, y a los efectos de homogeneizar los efectos de esta medida, será precisa la elaboración de una normativa en la que se concreten la estructura y contenidos de las Cartas de Servicios, así como su elaboración, gestión, aprobación y difusión.

2.3. Observatorio de la calidad.

Objetivos:

El Observatorio de la Calidad se configura en un sentido amplio, no tanto como una entidad orgánica, sino como una herramienta de carácter instrumental o sistema para la medición del rendimiento de nuestra Administración, de cara a mejorar su utilidad social.

Debe partirse del presupuesto de que el conocimiento y evaluación objetiva de la calidad de los servicios es una parte más de la gestión, y un elemento necesario para mejorar su rendimiento y adecuarlo a las demandas ciudadanas. De ahí la trascendencia global y pública, que motiva su incorporación al Servicio de Información Administrativa aprovechando la difusión y alcance que nos ofrecen las nuevas tecnologías, con el objetivo de posibilitar el conocimiento y valoración del estado de funcionamiento de los servicios de mayor demanda social, atendiendo a la opinión de

los usuarios midiéndolos de forma objetiva y cuantificable a través de indicadores, abriendo así un nuevo canal de comunicación entre la Administración y el ciudadano.

Metodología:

La metodología del Observatorio requiere una previa definición o delimitación de los conceptos básicos que la integran, esto es:

- Servicio: área de gestión definida.
- Proceso: líneas de gestión en que se articulan los servicios.
- Dimensiones: caracteres definitorios de la calidad (receptividad, calidad técnica y actividad).
- Factor de ponderación: valor que refleja el peso relativo o importancia proporcional entre los diferentes elementos de un conjunto.
- Valor base: medida del indicador considerado mínimo, por debajo del cual se acepta que el servicio se presta en malas condiciones para el usuario.
- Valor objetivo o de referencia: medida del indicador elegido como objetivo de calidad o de referencia deseada por el Centro gestor.
- Valor estándar: medida del indicador obtenido de referencias comparativas o derivado de las expectativas de los usuarios.

Estas definiciones, dada su finalidad instrumental u operativa, tienen un carácter convencional y se adoptan para facilitar la funcionalidad del método.

Los resultados de los servicios públicos sometidos a análisis pueden someterse a un seguimiento temporal comparando los valores obtenidos a lo largo de diferentes ejercicios.

Normativa:

De acuerdo con el marco normativo vigente, el presente proyecto no precisará, en primera instancia, de actuaciones normativas.

EJE III. SIMPLIFICACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.

Objetivos y programas de ejecución.

La definición de los objetivos de una política de simplificación a adoptar por el Gobierno Autónomo, debe partir de la consideración de las áreas funcionales o sectores en los que resulta estratégico articular acciones que incidan significativamente en

una reducción de las trabas y barreras burocráticas. En este contexto, hay que determinar cuáles son las áreas de acción prioritaria, teniendo en cuenta que para la concreción de los objetivos de simplificación, ésta ha de partir de la atención a los requerimientos y demandas sociales, especialmente en lo que se refiere tanto a las disfunciones provocadas por la actividad administrativa como a los instrumentos y medios que posibiliten una mejora efectiva de su funcionamiento. En esta determinación de los objetivos, hay que contar con la participación de las diferentes Consejerías, porque, en línea con el enfoque y el impulso que el presente Plan pretende dar a estas líneas de actuación, las opciones de mejora están permanentemente abiertas.

Simplificar implica mejorar la gestión pública y supone hacer más fácil y accesible la interrelación ciudadano-Administración Regional, y en esta línea se realizarán las siguientes actuaciones: la actualización del "Inventario de procedimientos", la "Simplificación de trámites procedimentales", la "Reducción de la documentación asociada a los procedimientos administrativos" y la "Normalización de los modelos de solicitud".

3.1. Inventario de procedimientos.

Objetivos:

La composición departamental de la Administración no es estanca sino dinámica y cambiante; el número, denominación y competencias de las Consejerías que conforman el Gobierno Autónomo varía para adaptarse a las necesidades de gestión y al cumplimiento de sus fines. En este ámbito los procedimientos son el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para su realización.

Ahí radica la importancia de censar los procedimientos cuya resolución es competencia de la Junta de Extremadura; pero no sólo eso, además la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, en su artículo 42.4 establece la obligación de expresar los plazos máximos para resolverlos con indicación del sentido del silencio, en caso de que éste se produjera.

Se erige así el Inventario de procedimientos en una útil herramienta para el ciudadano mediante la que va a tener conocimiento no sólo del tiempo que va a necesitar un procedimiento iniciado para resolverse, sino también de los efectos que la inactividad de la Administración tiene para sus pretensiones a fin de no producir demoras innecesarias que pudieran perjudicar sus intereses.

Metodología:

La Consejería de Presidencia, a través de su Dirección General de Coordinación e Inspección, mantendrá actualizado un inventario de procedimientos cuya resolución es competencia de la Junta de Extremadura con indicación de su denominación, órgano competente para resolver, plazo para resolver y sentido del silencio en caso de producirse. Para ello, todas las Secretarías Generales deberán realizar un censo de los nuevos procedimientos administrativos correspondientes a su Consejería respectiva, y deberán aportar a la Consejería de Presidencia en el plazo de los diez días posteriores a su aprobación las normas que los regulen indicando efectos del silencio y plazos específicos de resolución.

La Consejería de Presidencia hará una anotación trimestral, pero en todo caso, procederá a la publicación completa y actualizada del Inventario de procedimientos en el último trimestre de cada año.

Normativa:

El artículo 42.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que la modifica, enuncia el deber para todas las Administraciones Públicas de publicar y mantener actualizadas las relaciones de procedimientos, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo.

Por otro lado, con la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se lleva a cabo una adaptación en materia de nuestro propio régimen jurídico y procedimiento administrativo a la legislación básica estatal antes referida; así en su artículo 81.5 se dispone que cada departamento, bajo la coordinación de la Consejería de Presidencia deberá ejecutar un inventario de procedimientos administrativos.

Dentro del marco normativo anterior, el Decreto 77/2003, de 15 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, atribuye a ésta la competencia de inspección y asesoramiento en materia de procedimiento y régimen jurídico.

En cumplimiento del mandato legal inicialmente referido, el Decreto 98/2001, de 26 de junio, adapta los procedimientos de la Junta de Extremadura en cuanto a su tiempo de resolución y efectos estimatorios o desestimatorios que el silencio produzca y hace público su inventario. Tras éste, es la Orden de la Consejería de Presidencia, de 3 de febrero de 2003, la que lleva a efecto

por primera vez la actualización completa de los procedimientos censados en el inventario.

Esta medida requerirá, cuando menos, la elaboración anual de una publicación que actualice y recoja el inventario completo de procedimientos y garantice su efectivo conocimiento por parte de los interesados para el ejercicio de sus derechos.

3.2. Simplificación de trámites procedimentales.**Objetivos:**

La finalidad de este programa es lograr un mayor acercamiento de la Administración al ciudadano, en suma, facilitar a éste el ejercicio de sus derechos con plenas garantías, así como la prestación de servicios eficientes y de calidad.

Para ello, habrá que partir de la implantación de criterios de economía procesal en la regulación de los procedimientos, bien modificando aquellas normas que los regulen o bien supervisando que aquellas otras de nueva emisión se acomoden a los criterios de simplificación.

Metodología:

Para la ejecución de este programa se hará especial hincapié en aquellas unidades con una fuerte carga de gestión burocrático-administrativa: concesión de ayudas, realización de controles, tramitación de permisos, altas, bajas, etc.

En cuanto a las líneas de actuación:

- Se identificarán los pasos que integran los procedimientos afectados con el fin de acortar el circuito y reducir el tiempo de tramitación, garantizando la seguridad jurídica.
- Se concretarán las personas que intervienen en los procesos de trabajo.
- Se redactarán manuales de procedimiento, como instrumentos que clarifiquen la división de tareas, las relaciones jerárquicas, y la comunicación entre unidades, en el seno de las mismas, y con terceros, al objeto de facilitar la automatización del procedimiento.

La simplificación pretendida sólo será posible si se combinan los cambios normativos con otras medidas que inciden en los hábitos de gestión.

Como criterio general se introduce el sentido positivo del silencio administrativo, sin perjuicio de determinar con total claridad, qué procedimientos precisan un sentido negativo o un plazo de resolución y notificación superior al general.

Por otra parte, se procurará una refundición normativa de los procedimientos dispersos con la finalidad específica de reducir el número de normas reguladoras.

Se deberá evaluar también la posibilidad de eliminar procedimientos innecesarios, obsoletos o faltos de objeto real en el momento actual.

Deberán asumirse compromisos de reducción de plazos de resolución y tramitación de los asuntos respecto a los anteriormente establecidos.

Normativa:

La racionalización de procedimientos ocupa una importancia singular en la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en la que se asume que la mejora de los servicios y de la calidad para nuestra Administración autonómica se llevará a cabo a través de actividades de investigación, desarrollo y aplicación de métodos de simplificación de procedimientos, y se determina que será la Consejería de Presidencia la competente para promover, coordinar y dotar de homogeneidad a las actividades antes referidas.

A la Dirección General de Coordinación e Inspección, por su parte, corresponde materializar esos cometidos en virtud de lo dispuesto en el Decreto 77/2003, de 15 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, cuando le atribuye, entre otras, las funciones de asesoramiento en materia de organización, gestión y procedimiento.

No obstante lo anterior, cada departamento tiene la responsabilidad legalmente prevista de ejecutar un plan anual de racionalización de sus propios procedimientos administrativos bajo la coordinación de la Consejería de Presidencia.

3.3. Reducción de la documentación asociada a los procedimientos.

Objetivos:

Debemos partir del principio recogido en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que establece el derecho de los ciudadanos a no presentar documentación que ya obre en poder de la Administración actuante.

Ello obliga a una simplificación de la documentación a presentar desde una doble vertiente; por un lado prescindiendo de todos aquellos documentos que no aporten un valor añadido en el expediente o cuya constancia no sea determinante en el mismo, y por otro, no exigiendo documentos redundantes ya pedidos con anterioridad en otros procedimientos iniciados ante la Administración de la Junta de Extremadura o que puedan ser recabados de oficio por ésta de los organismos emisores.

Metodología:

Los objetivos generales antes expuestos se pondrán en práctica primeramente en procedimientos cuya naturaleza consista en una actividad de fomento o incentivo mediante la concesión de ayudas públicas o subvenciones, para extenderse posteriormente a otros grupos de procedimientos; y se alcanzarán con la puesta en marcha de medidas como:

- La no exigencia administrativa de aportar certificaciones oficiales de estar al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en procedimientos consistentes en la solicitud de ayudas o subvenciones públicas. Su presentación formal, antes exigida al interesado, será sustituida por una autorización expresa de éste inserta en el propio modelo de instancia por la que faculta al órgano gestor a recabar de oficio tales datos de aquellos organismos que hayan de emitirlos. Para ello se arbitrarán los mecanismos de colaboración necesarios con los órganos competentes para posibilitar jurídica y técnicamente esta medida.
- Sustituir determinados documentos por “declaraciones responsables” otorgadas por los interesados con los mismos efectos prácticos. Con la finalidad de lograr la eliminación de los requerimientos de documentos que han de ser aportados en distintas fases de los procedimientos, se sustituirá en “fase de valoración” la necesidad de su presentación por una declaración emitida por el ciudadano por la que éste manifiesta estar en posesión de las circunstancias objetivas para la aprobación de su instancia, así como de la veracidad de lo declarado bajo su responsabilidad, so pena de la revocación o la imposición de sanción que proceda en caso de no resultar cierta. De este modo, sólo será necesaria la aportación documental sustituida en fase inmediata al pago o concesión únicamente por quienes resulten beneficiarios; si bien, en todo caso, la Administración se reservará las facultades de comprobación en cualquier momento.
- Elaboración de una “guía técnica” para la evaluación de procedimientos en orden a ponderar su grado y posibilidades de simplificación, que, mediante un criterio objetivo de medición, ayude con su diagnóstico al órgano gestor en la toma de decisiones.

La Consejería de Presidencia, a través de su Dirección General de Coordinación e Inspección, como departamento competente en materia de procedimiento y de organización, dispensará el apoyo técnico y administrativo, así como el asesoramiento que precisen las demás Consejerías en sus iniciativas de simplificación.

Normativa:

Los propósitos de racionalización procedimental y organización administrativa cobran una especial relevancia en nuestra Ley

1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La mejora de los servicios y de la calidad para nuestra Administración autonómica se llevará a cabo a través de actividades de investigación, desarrollo y aplicación de métodos de simplificación de procedimientos y se estatuye que será la Consejería de Presidencia la competente para promover, coordinar y dotar de homogeneidad a las actividades antes referidas.

De otra parte, el Decreto 77/2003, de 15 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, reitera y confirma las competencias de ésta en tal materia; atribuciones que vienen a ser complementadas por el Decreto 3/1985, de 23 de enero, sobre funcionamiento y normas de actuación de la Inspección de Servicios.

3.4. Normalización de modelos de solicitud.

Objetivos:

El artículo 70.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, obliga a las Administraciones Públicas a establecer modelos y sistemas normalizados de solicitudes cuando se trate de procedimientos que impliquen la resolución numerosa de una serie de procedimientos. Los modelos mencionados estarán a disposición de los ciudadanos en las dependencias administrativas.

Se trata de propiciar que sea práctica común en todas las Consejerías, establecer modelos de solicitud para todos los procedimientos administrativos de su competencia que se inicien a instancia del interesado.

El objetivo general es que la normalización de formularios sea una práctica habitual en la Administración y responda a unos criterios comunes, homogéneos y adaptados para su posterior utilización a través de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas.

Por tanto, deberán diseñarse los modelos de solicitud para todo procedimiento administrativo y además ponerlos a disposición del ciudadano, no sólo en el formato físico, lo que en la práctica supone que los interesados tengan que desplazarse a los centros oficiales para obtenerlos y presentarlos, sino ofrecer también el modelo electrónico mediante los sistemas que posibilitan las nuevas tecnologías de la comunicación.

Esta tarea nos permitirá abordar en una fase ulterior la elaboración de una "Guía de Modelos de Solicitudes", labor que se verá implementada por una permanente actualización y puesta a disposición del usuario, tanto en soporte físico (papel), como a través de Internet.

Metodología:

La Consejería de Presidencia mantendrá permanentemente actualizado y a disposición del público un catálogo de los modelos normalizados de solicitud elaborados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, complementado con el repertorio de los documentos que han de ser acompañados en su presentación.

Las Consejerías responsables del servicio lo serán también de la elaboración y aprobación de los modelos normalizados de solicitud que les afecten, para lo que podrán contar con el asesoramiento de la Consejería de Presidencia a fin de dotar de homogeneidad a la medida, y finalmente deberán dotarle de suficiente difusión pública.

Los modelos normalizados de solicitud que se elaboren serán remitidos a la Dirección General de Coordinación e Inspección para su inclusión en la Guía que se refiere en esta medida.

Normativa:

El Decreto 139/2000, de 13 de junio, por el que se regula la información administrativa y atención al ciudadano, contempla la posibilidad de que éstos puedan consultar sin restricción alguna, la información administrativa a través de la Web institucional de la Junta de Extremadura. Se trata de facilitar el acceso a las demandas de cuanta información administrativa se encuentre recopilada, gestionada, estructurada y mantenida por el Sistema de Información Administrativa, poniendo a disposición del ciudadano los mecanismos técnicos que resulten más ágiles y adecuados en cada momento.

EJE IV. IMPLANTACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES EN LA ADMINISTRACIÓN.

Objetivos y programas de ejecución.

El incesante progreso tecnológico que está viviendo la sociedad actual, hace necesario la incorporación a la Administración de nuevas tecnologías para dar respuesta a las exigencias de los ciudadanos, que, de manera creciente, demandan un nuevo cauce de comunicación con la Administración a través del nuevo marco tecnológico que ven incorporarse a su vida cotidiana.

Estas exigencias requieren una adaptación permanente de los medios, instrumentos y conductas que las Administraciones Públicas usan en su actividad diaria. Modernización de infraestructuras, racionalización de procedimientos, atención al ciudadano, administración electrónica, etc., son y serán objetivos irrenunciables para satisfacer estas nuevas necesidades.

El aprovechamiento de las posibilidades que ofrece la incorporación de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones en la actividad de la Administración y, especialmente, en

las relaciones ciudadano-administración, constituye no sólo un objetivo estratégico de cualquier política de modernización, sino, y sobre todo, un imperativo y un condicionante de los proyectos y acciones que adopte la Administración.

En este proceso de adaptación permanente al nuevo entorno tecnológico, con el objetivo de incrementar la eficacia y calidad en la prestación de los servicios públicos, constituye un requisito fundamental mantener una coherencia en las actuaciones de los distintos órganos de la Administración autonómica, demandando la creación de políticas integrales que den uniformidad y eficacia a la acción de ésta, así como avanzar en sendas de uso racional de recursos utilizando criterios de homogeneidad y economía de escala.

La promoción y aplicación de las tecnologías de la información, es y será, objetivo crucial de esta Administración, que pretende realizar un salto de calidad en los servicios que presta a sus ciudadanos.

En este nuevo desafío que asume la Administración autonómica es necesario conjugar dos ámbitos de actuación distintos, pero que deben ser complementarios: uno tecnológico y otro jurídico. El tecnológico debe analizar cuál es el punto de partida de nuestra Administración mediante la realización de un diagnóstico de la situación actual, y a partir de éste, dar respuestas técnicas a las necesidades que se plantean en este nuevo entorno tecnológico. Por su parte, el jurídico tiene que dar cobertura a las nuevas relaciones de la Administración con los ciudadanos, garantizando los derechos e intereses de los agentes que intervienen en unas adecuadas condiciones de seguridad jurídica.

El impulso de la Administración electrónica tiene sus precedentes en el Plan de Acción e-Europe 2002, aprobado por el Consejo Europeo en Santa María da Feira, y en el más cercano en el tiempo Plan de Acción e-Europe 2005 adoptado por el Consejo Europeo celebrado en Sevilla en junio de 2002.

En el marco de la iniciativa e-Europe 2005, los principales objetivos que la Unión Europea debe lograr en el año 2005 son:

- unos servicios públicos en línea modernos.
- administración en línea (“e-government”).
- servicios de aprendizaje electrónico (“e-learning”).
- servicios electrónicos de salud (“e-health”).

El esquema seguido para implementar los servicios públicos electrónicos en la Administración de la Junta de Extremadura debe ser el recogido en estos planes de la Unión Europea. Esto es, se parte de los cuatro niveles posibles de prestación de estos servicios en función del grado de interoperabilidad alcanzado, permitiendo, paralelamente, el uso de plataformas multicanal para el acceso a la red.

El primer nivel viene representado por aquellas funcionalidades que la Administración pone a disposición de los ciudadanos, a través de Internet, pero que no suponen la realización de transacción alguna —acceso a información estática—. Un segundo nivel supone la posibilidad de efectuar ciertos trámites a través de Internet, que evitan el desplazamiento de los ciudadanos a las oficinas públicas, mediante la utilización de medios de autenticación electrónica o sin ella —descarga de formularios, presentación de solicitudes—. El tercero representa aquellos procedimientos donde existe la posibilidad de interactuar por cuanto el ciudadano realiza sus trámites en la red y recibe también por esta misma vía la respuesta de la Administración. Por último, el cuarto nivel cerraría el círculo abriendo la posibilidad al ciudadano, no sólo de interactuar, sino de efectuar pagos en línea.

La situación actual de los servicios públicos electrónicos en la Administración de la Junta de Extremadura, donde el primer nivel se ha alcanzado ya de forma generalizada a través del portal del Sistema de Información Administrativa (SIA), motiva que la regulación se centre básicamente en los procesos incluidos dentro de los niveles segundo y tercero, si bien se contempla la posibilidad de alcanzar el nivel cuarto una vez se incorpore a los procedimientos en red una facilidad que permita el pago electrónico.

Para hacer efectivas las medidas esenciales de la iniciativa e-Europe 2005: “Una Sociedad de la Información para todos”, esto es, alcanzar una Administración en línea con servicios públicos de calidad, se llevarán a cabo los siguientes programas: elaboración del “Diagnóstico de la situación actual”, la “Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión Interdepartamental de Asesoramiento Tecnológico”, la “Implantación de una Infraestructura de Clave Pública (PKI)”, la “Creación de un Registro Telemático”, la “Adecuación de procedimientos a las nuevas tecnologías”, “Prestación de servicios en línea”, “Implementación de notificaciones telemáticas”, “Protección de datos de carácter personal” y “Accesibilidad”.

4.1. Diagnóstico de la situación actual.

Objetivos:

La introducción de medios informáticos y telemáticos en la gestión administrativa, estará presidida por los principios de eficiencia y proporcionalidad de las inversiones realizadas.

El cumplimiento de estos principios, nos obliga a realizar un diagnóstico de la situación actual existente en los principales sistemas y aplicativos informáticos de la Junta de Extremadura.

En este diagnóstico, se prestará particular atención a los medios técnicos necesarios en aquellas áreas de gestión que

inciden más directamente en las relaciones con los ciudadanos, para asegurar su utilización en condiciones de eficacia y de rentabilidad global.

Resulta necesario acometer de modo homogéneo para la Administración de la Junta de Extremadura, la introducción de las tecnologías de la información en áreas relativas a implantación de servicios administrativos sobre las nuevas plataformas de transmisión de información.

Metodología:

Con este estudio se pretende conocer el punto de partida, para precisar las medidas a adoptar con objeto de dotar a la Administración autonómica de nuevos servicios de Gobierno Electrónico que faciliten tanto su funcionamiento interno como su relación con el ciudadano.

Dicho estudio debe centrarse en los siguientes contenidos:

- SITUACIÓN ACTUAL DE LOS PRINCIPALES SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA JUNTA DE EXTREMADURA

Servicios Orientados al Ciudadano: Sistemas de Front Office
Sistemas de Back Office
Infraestructura Tecnológica

- SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA PROPUESTOS

Servicios de Información
Servicios de Cumplimentación de Formularios sin Firma
Servicios de Tramitación con Firma Electrónica
Servicios de Inicio de Trámites con Firma
Consulta de Datos Personales
Servicios de Tramitación Interna
Teleformación
Implicaciones de la Ley Orgánica de Protección de Datos

- INTEGRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE FRONT OFFICE Y BACK OFFICE

- INFRAESTRUCTURA PROPUESTA PARA LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Infraestructura de Clave Pública (PKI)
Registro Telemático
Notificaciones Telemáticas
Oficina Virtual/Portal
Infraestructura de Comunicaciones Necesaria

- PLAN DE IMPLANTACIÓN DE LOS SISTEMAS Y SERVICIOS PROPUESTOS

Calendario de Implantación

Estimaciones Económicas

Normativa:

El artículo 82º.1 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, dedicado a los medios telemáticos e informáticos, establece que la introducción de este tipo de medios en la gestión administrativa estará presidida por los principios de eficiencia y proporcionalidad de las inversiones realizadas.

Dado el carácter horizontal de esta medida, y a los efectos de agilizar la obtención del diagnóstico, se encomienda a la Consejería de Presidencia y a la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología, en cuanto órganos competentes en la materia, abordar su ejecución.

4.2. Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión Interdepartamental de Asesoramiento Tecnológico.

Objetivos:

Una vez analizada y evaluada la infraestructura tecnológica existente, es necesario optar por una solución tecnológica que sea homogénea y compatible con las aplicaciones actualmente implantadas y que permita la interoperabilidad electrónica entre todos los departamentos de la Junta de Extremadura.

El objetivo es homogeneizar, racionalizar y dar uniformidad los aplicativos tecnológicos existentes, garantizando su compatibilidad con los nuevos aplicativos a desarrollar. Para ello es necesario constituir con carácter inmediato un órgano en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma en el que estén representados las diferentes Consejerías.

Es necesario impulsar actuaciones de concentración que hagan posible aprovechar las ventajas que el tamaño de una administración como la nuestra permite. En definitiva, impulso de acciones coordinadas en la creación de infraestructuras en el ámbito de una Administración que mediante el uso de las técnicas y principios de la administración electrónica, ofrezca servicios de calidad y próximos al ciudadano en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Metodología:

Para abordar esta medida se requiere la elaboración y aprobación de una disposición de carácter general en la que se regule la composición, organización y funcionamiento de dicho órgano.

Por ello se encomienda a la Consejería de Presidencia la elaboración y tramitación del procedimiento de elaboración de esta

disposición de carácter general, para que pueda ser aprobada por el Consejo de Gobierno en un breve período de tiempo.

La Comisión Interdepartamental de Asesoramiento Tecnológico tendrá, entre otras funciones, la misión de velar por la compatibilidad e interoperabilidad de los nuevos aplicativos informáticos, electrónicos y telemáticos, con los ya existentes, garantizando la integración entre los aplicativos de las diferentes Consejerías, con criterios de homogeneidad y economías de escala.

Normativa:

El artículo 82.2 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, contempla la existencia, en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma, de un órgano de carácter interdepartamental, cuya composición, organización y funcionamiento se determinará reglamentariamente, y cuya función será homogeneizar, racionalizar y dar uniformidad a los aplicativos tecnológicos.

4.3. Implantación de una Infraestructura de Clave Pública en la Administración de la Junta de Extremadura.

Objetivo:

La denominada Revolución Tecnológica está haciendo cambiar significativamente las relaciones entre la Administración y el ciudadano.

Una parte importante de la población está demandando una utilización más generalizada de estas Nuevas Tecnologías, y la Administración debe dar respuesta a esas nuevas exigencias.

Para ello, la seguridad en las transacciones es un requisito imprescindible. Las distintas Administraciones y los ciudadanos necesitan que sus comunicaciones sean seguras en términos de garantizar la identidad, confidencialidad e integridad, con el objetivo de que se faciliten al máximo, con las debidas garantías, sus relaciones a través de las redes de comunicaciones.

Una infraestructura básica destinada a obtener esta seguridad y otorgar validez legal en las transacciones electrónicas es la denominada "Infraestructura de Clave Pública", que permita autenticar y garantizar la confidencialidad de las comunicaciones entre ciudadanos, empresas u otras instituciones y administraciones públicas a través de las redes abiertas de comunicación. Una Infraestructura de Clave Pública es un conjunto de protocolos, servicios y estándares que soportan aplicaciones basadas en criptografía de clave pública y firma digital, y que puede dotar de las características anteriores de identidad, confidencialidad, integridad y no repudio a las relaciones electrónicas entre Administraciones, organizaciones y/o ciudadanos.

La Infraestructura de Clave Pública está compuesta por distintas partes (autoridades) en las que todos los usuarios de la infraestructura confían, como:

- La Autoridad de Certificación.
- La Autoridad de Registro.
- La Autoridad de Fechado Digital.

Esta Infraestructura de Clave Pública permitirá la utilización de la firma electrónica reconocida, que tendrá, respecto de los datos consignados en forma electrónica, el mismo valor que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel.

El objetivo de este programa es dotar a la Administración de las infraestructuras necesarias para garantizar la identidad, confidencialidad, integridad y no repudio de las relaciones electrónicas entre Administración y ciudadanos y también dentro de la propia Administración, tanto técnica como normativamente.

Metodología:

La principal consecuencia de la utilización de la firma electrónica reconocida es la posibilidad de realización de determinados trámites administrativos, en los procedimientos administrativos que se determinen y para los actos que se especifiquen, desde el propio ordenador personal, sin necesidad de desplazamiento alguno a dependencias de la Administración.

Dentro de este marco global, las actuaciones específicas que delimitan la funcionalidad de esta infraestructura son:

- Disponer de certificados digitales reconocidos como base para garantizar las transacciones electrónicas, tanto internas como de cara al ciudadano.
- Disponer de las oficinas de registro en las que realizar la comprobación de la identidad de los usuarios.
- Disponer de un sistema de directorio en el que publicar los certificados y las listas de certificados revocados.
- Disponer de un sistema de sellado de tiempo para garantizar la fecha y hora de las transacciones.

Normativa:

En el ámbito nacional y europeo, el marco normativo queda delimitado principalmente por:

- Directiva 1999/93/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 1999, por la que se establece un marco

comunitario para la firma electrónica [Diario Oficial nº L 013 de 19/01/2000 P.0012-0020].

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (artículo 45).

- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, en la que se regula el reconocimiento de su eficacia jurídica y la prestación al público de servicios de certificación.

El artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, regula la incorporación de medios técnicos a la Administración, pudiéndose destacar el mandato genérico contenido en su apartado 1º: “Las Administraciones Públicas impulsarán el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que a la utilización de estos medios establecen la Constitución y las Leyes”.

El resto de apartados del citado precepto condiciona la utilización de los programas y aplicaciones electrónicos, informáticos y telemáticos al “... respeto de las garantías y requisitos previstos en cada procedimiento”, así como a la aprobación previa por el órgano competente, quien deberá difundir públicamente sus características.

La propia Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, en su artículo 4 contempla que las Administraciones públicas, con el objeto de salvaguardar las garantías de cada procedimiento, podrán establecer condiciones adicionales a la utilización de la firma electrónica en los procedimientos. Dichas condiciones podrán incluir, entre otras, la imposición de fechas electrónicas sobre los documentos electrónicos integrados en un expediente administrativo.

Hay que destacar que las medidas a adoptar en tal sentido se incardinan fundamentalmente en el concepto de “procedimiento administrativo común”. Así se deriva de la naturaleza de las cuestiones a abordar, como lo prueba la legislación europea, estatal y de las Comunidades Autónomas producida hasta el momento. El referido concepto conecta con las competencias, que, en materia de procedimiento administrativo derivado de las especialidades de la organización propia, ha asumido la Comunidad Autónoma de Extremadura (art. 7.1.29. del Estatuto de Autonomía de Extremadura).

En el ámbito autonómico, la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, encomienda a la Consejería de Presidencia promover, coordinar y dotar de homogeneidad todo lo relativo a la mejora

de los servicios y de la calidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, incluidas las actividades de investigación, desarrollo y aplicación de métodos de simplificación de procedimientos, evaluación de la Administración, mejora estructural de los organigramas, del procedimiento, del trabajo y formación del personal.

Para la ejecución de esta medida, se abordarán dos tipos de actuaciones claramente diferenciadas. Desde el punto de vista jurídico, es necesario establecer un marco normativo que dé cobertura a la utilización de la firma electrónica reconocida en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con respeto a las garantías y requisitos previstos en cada procedimiento, encomendándose a la Consejería de Presidencia la elaboración del Anteproyecto y tramitación del procedimiento de elaboración de esta disposición de carácter general, para que pueda ser aprobada por el Consejo de Gobierno.

Desde el punto de vista tecnológico es necesario implantar los servicios de certificación y firma electrónica, para lo cual, la Consejería de Presidencia realizará un estudio económico de las diferentes opciones existentes en el mercado, al objeto de optar por la solución más idónea desde el punto de vista técnico y económico.

4.4. Creación de un registro telemático.

Objetivos:

Los registros telemáticos abren definitivamente la Administración al ciudadano al permitir la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas. La creación de estos registros debe ir acompañada de las necesarias garantías jurídicas y técnicas para que el sistema sea viable y los ciudadanos puedan acceder sin dificultad, tanto a los nuevos servicios en línea, como a toda la información disponible en la red.

Estos registros permitirán la recepción de documentos electrónicos enviados desde cualquier lugar y en cualquier momento. El Registro emitirá un justificante de la recepción de los documentos presentados por el interesado en el que se hará constar el asiento de entrada.

Metodología:

El artículo 38.9 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común habilita a las Administraciones Públicas para crear registros telemáticos para la recepción o salida de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios telemáticos, con sujeción a los mismos requisitos exigidos para su presentación en una oficina física. Los registros telemáticos sólo

estarán habilitados para la recepción o salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los procedimientos y trámites de la competencia del órgano o entidad que creó el registro y que se especifiquen en la norma de creación de éste, así como que cumplan con los criterios de disponibilidad, autenticidad, integridad, confidencialidad y conservación de la información que igualmente se señalen en la citada norma.

Normativa:

Para ejecutar esta medida la Consejería de Presidencia abordará la elaboración y tramitación del marco jurídico necesario que garantice las condiciones de seguridad jurídica en la utilización de este tipo de medios, y paralelamente, se estudiará la solución más idónea desde el punto de vista técnico y económico para la implantación de este aplicativo.

4.5. Adecuación de procedimientos a las nuevas tecnologías (tramitador de expedientes).

Objetivos:

Dentro de las posibilidades que las nuevas tecnologías nos ofrecen, la gestión automatizada es uno de los pilares para que la Administración funcione de una manera más racional, más eficaz, en un menor tiempo, y con un menor nivel de errores; en suma, con mayores cotas de eficiencia redundando en beneficio de todos.

Metodología:

En el marco de este programa, se llevará a cabo un inventario de los aplicativos existentes en las diferentes Consejerías, para a partir de su estudio, y con el asesoramiento de la Comisión Interdepartamental de Asesoramiento Tecnológico, elaborar unos criterios técnicos a tener en cuenta en la adquisición o desarrollo de nuevos aplicativos informáticos, con el objetivo de garantizar su integración, e interoperabilidad entre los diferentes Departamentos.

Con esta medida se pretende conocer, integrar y compartir recursos, concentrando actuaciones tendentes a satisfacer necesidades comunes.

4.6. Tramitación de procedimientos electrónicos y prestación de servicios públicos en línea.

Objetivos:

El objetivo de este programa es posibilitar la realización de trámites sin desplazamiento y desde cualquier lugar. Para ello, las administraciones públicas tienen que habilitar todos los canales de acceso posibles a las mismas (Internet, nuevos dispositivos conectados a la red como WAP, call center integrados, etc.).

La finalidad no es otra que ofrecer un Servicio 365 * 24. El ciudadano y la empresa se están acostumbrando en la red a que las consultas de información y las transacciones se pueden realizar con la comodidad de ausencia de horarios de apertura. Los servicios públicos, salvo en casos puntuales y específicos que por su idiosincrasia exigen de este servicio ininterrumpido, como son los de seguridad ciudadana o los sanitarios, tienen una enorme dificultad de carácter organizativo para la prestación de servicios las 24 horas del día, máxime teniendo en cuenta el alto coste que ello supondría.

Metodología:

Para la implementación de estos nuevos servicios es preciso conocer quién o quiénes demandan la administración electrónica y qué se está demandando de forma prioritaria. Dar respuesta a estas preguntas conlleva analizar las expectativas y necesidades de los ciudadanos, y su satisfacción garantizará la eficacia de las mismas.

Por ello, para la ejecución de este programa, y una vez implantada la firma electrónica reconocida, así como el registro telemático, cada Consejería, previo estudio del impacto de la medida, implementará progresivamente servicios públicos en línea en el ejercicio de su competencia.

Este tipo de servicios será complementario de los servicios públicos tradicionales, y accesible por los colectivos especiales como pudieran ser personas de avanzada edad, discapacitados, personas que desarrollan su actividad en el hogar, etc., evitando con ello que se produzcan desequilibrios en la prestación de estos servicios.

4.7. Implementación de notificaciones telemáticas.

Objetivo:

El objetivo de este programa es habilitar técnica y jurídicamente la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos para la práctica de la notificación, posibilitando la realización de este trámite a través de una dirección electrónica.

Metodología:

El artículo 59. 3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común habilita a las Administraciones Públicas, establece una serie de condicionantes y requisitos para que la notificación se practique utilizando medios telemáticos. Así se requerirá que el interesado haya señalado dicho medio como

preferente o consentido expresamente su utilización, identificando además la dirección electrónica correspondiente, que deberá cumplir con los requisitos reglamentariamente establecidos.

En estos casos, la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica.

Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el siguiente apartado, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Para ejecutar esta medida la Consejería de Presidencia abordará la elaboración y tramitación del marco jurídico necesario que garantice las condiciones de seguridad jurídica en la utilización de este tipo de medios, y paralelamente, se estudiará la solución más idónea desde el punto de vista técnico y económico, para la implementación de este servicio.

4.8. Protección de Datos de Carácter Personal.

Objetivo:

La utilización de estos nuevos canales de comunicación que facilitan la interoperabilidad entre los ciudadanos y la Administración, conlleva la transmisión de datos personales cuya protección es necesario salvaguardar.

Las medidas encaminadas a proteger este tipo de ficheros, contribuyen a garantizar la confianza de los ciudadanos en su relación con la Administración.

Metodología:

Tanto la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de los Datos de Carácter Personal, como el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el “Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan Datos de Carácter Personal”, contemplan una serie de medidas de seguridad a adoptar con dichos ficheros.

Para ejecutar dichas medidas, es necesario abordar acciones encaminadas a homogeneizar y coordinar el proceso de adecuación a la Legislación de Protección de Datos de Carácter Personal por parte de las distintas Consejerías.

Para ello la Consejería de Presidencia elaborará un documento informativo común que sirva de referencia para las distintas acciones a tomar por parte de las diferentes Consejerías.

4.9. Accesibilidad.

Objetivo:

El acceso a las páginas web y a su contenido presenta una serie de problemas para las personas con discapacidades físicas, sensoriales o cognitivas, así como para las personas de edad avanzada, que pueden verse imposibilitados para acceder a la información y a los servicios que ofrecen los nuevos canales de comunicación.

En junio de 2000, la Cumbre de Santa María da Feira aprobó el Plan de Acción “e-Europe 2002”, con el que se pretendía conseguir que la Sociedad de la Información fuera accesible para todos los ciudadanos de la UE: para ello, se recomendaba prestar especial atención a las personas discapacitadas y luchar para evitar la exclusión en relación con la información.

El Consejo de la Unión Europea, mediante Resolución de 25 de marzo de 2002 sobre el Plan de Acción e-Europa 2002, dicta una serie de pautas sobre la accesibilidad de los sitios web públicos y su contenido.

El objetivo de este programa es conseguir que las páginas web de la Junta de Extremadura sean fácilmente accesibles para todos los ciudadanos, y en particular para aquéllos que sufren alguna discapacidad y los ancianos, un colectivo en constante crecimiento.

Metodología:

Para suprimir las barreras y evitar la exclusión de dicho colectivo en el acceso a la información de la web oficiales de la Junta de Extremadura, se ha decidido eliminar los obstáculos existentes empleando técnicas específicas de diseño de sitios web basadas, a su vez, en normas relativas a los contenidos, la estructura y la codificación de dichos sitios, normas que han sido desarrolladas por el Consorcio Internacional World Wide Web (W3C)/Iniciativa de Accesibilidad a la Web (WAI), a través del Programa de investigación en materia de aplicaciones telemáticas de la Comisión, que ha desarrollado una serie de pautas (Pautas de Accesibilidad del Contenido en la Web, WCAG1.0) que se consideran como unas normas de referencia mundial en el proceso de diseño de sitios web.

Para ejecutar este programa, las Consejerías responsables de páginas web oficiales abordarán, con carácter prioritario, las medidas necesarias para lograr que la información que se ofrece a través de estos canales de comunicación sea accesible por todos los ciudadanos en condiciones de igualdad, eliminando las barreras existentes para los diferentes colectivos.

EJE V. IMPLICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

Objetivos y programas de ejecución.

Este ambicioso Plan de Modernización no puede abordarse con garantías de éxito sin la implicación necesaria de los empleados públicos.

Los recursos humanos son un elemento clave en este proceso de cambio; en este sentido resulta fundamental lograr la motivación de los empleados públicos por su trabajo y desarrollar la comunicación interna, así como potenciar su participación.

Lejos ya de los tiempos en los que el funcionario se concebía como una generación surgida del orden burocrático que esgrimía el procedimiento de complicados expedientes para ejercer su función como un poder, las nuevas generaciones de empleados públicos, participan de una cultura de servicio a la sociedad en la que la gestión de los recursos públicos en beneficio de los ciudadanos, es su único argumento profesional.

Hoy en día se exige a la Administración la conducta de un buen gestor, para cuyo cumplimiento precisa rodearse de cualificados empleados públicos que participen no sólo técnicamente sino también en su cultura, modos y actitudes, de esa impronta de servicio a la sociedad.

De aquí la importancia de una acción formativa decidida y continuada sobre el factor humano en la organización pública.

Es necesario instrumentar la formación con el objetivo de elevar el nivel de calidad de los servicios públicos dedicando una especial atención a la cualificación de los empleados públicos. Para ello será necesario arbitrar medidas de impulso e incentivación adecuadas, para lograr la implicación de los recursos humanos en la consecución de los objetivos de modernización planteados.

Para el logro de estos objetivos se articularán los siguientes programas: "Formación de los empleados públicos en técnicas de calidad y nuevas tecnologías" y aplicación a la formación de las nuevas tecnologías "Teleformación".

5.1. Formación en técnicas de calidad.

Objetivos:

El objetivo es el diseño de un programa de formación para empleados públicos basado en los mecanismos de modernización de la Administración, particularmente en lo relativo al conocimiento de las técnicas de gestión en calidad.

La mejora de la calidad en la prestación del servicio público es un objetivo ambicioso y necesario, y por ello necesita de la oportuna reflexión.

Para conseguir un resultado satisfactorio hay que incidir en la formación e implicar a los empleados públicos en la cultura de la calidad, ya que la calidad no es simplemente la aprobación de una carta de servicios, sino que requiere un esfuerzo notable en la previa evaluación y análisis del servicio que se presta, a los efectos de identificar las disfuncionalidades, y corregir los defectos detectados.

Metodología:

A través de los Planes de Formación elaborados en los distintos centros destinados a la formación y perfeccionamiento del personal al servicio de la Junta de Extremadura, en sus diferentes ámbitos funcionales, se diseñarán cursos formativos específicos sobre la calidad en los servicios públicos, dirigidos tanto a Directivos como al resto de empleados públicos.

La cultura de la calidad constituye un enfoque innovador en la gestión actual de nuestras Administraciones, que han de orientar su actividad hacia los usuarios de los servicios y al logro de resultados acordes con las expectativas de éstos, es decir, que respondan a las demandas ciudadanas. Se basa en la mejora continua de la prestación del servicio, a partir del análisis de objetivos y la evaluación de los resultados obtenidos.

Este enfoque ha estado presente en los últimos Planes formativos desarrollados en la Junta de Extremadura, persiguiéndose ahora su ampliación a través de tres objetivos pedagógicos básicos:

- Difundir un conjunto de conceptos sobre la gestión de la calidad de los servicios, de utilidad para comprender su importancia en el ámbito público.
- Introducir y extender las técnicas de evaluación, enfatizando la necesidad de incorporar objetivos claros y medibles en todas las unidades y puestos de la organización.
- Estudiar y proponer instrumentos de apoyo a la gestión de calidad, así como métodos de medición contrastados y/o en práctica en el conjunto de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de la programación de acciones específicas sobre estas materias, no cabe olvidar que los Planes de Formación deberán contemplar módulos transversales orientados a un cambio en la cultura y la praxis de la gestión pública. Se trata, en suma, de que junto a orientaciones ya contenidas en los textos legales (eficacia, economía, imparcialidad, etc.), se transmitan también pautas de trabajo inspiradas en los principios de la ética pública: la innovación, la creatividad, la flexibilidad, la actitud ante el aprendizaje, los valores democráticos, la vocación de servicio, el trabajo en equipo, la implicación en los objetivos, etc.

5.2. Formación en nuevas tecnologías de la información y de las comunicaciones.

Objetivos:

La implantación de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones reportan una gran utilidad en la mejora de la prestación de los servicios públicos, no obstante su utilización no está exenta de dificultad para los empleados públicos.

Por ello, es necesario diseñar un programa de formación específico para empleados públicos que permita rentabilizar la funcionalidad y versatilidad de estos nuevos aplicativos tecnológicos.

Metodología:

También en este apartado, los Planes de Formación programados por los distintos centros destinados a la formación y perfeccionamiento del personal al servicio de la Junta de Extremadura, están llamados a priorizar el diseño de cursos formativos específicos sobre nuevas tecnologías de la información y de las comunicaciones.

Como es sabido, la Junta de Extremadura mantiene una decidida apuesta por incorporar esta Comunidad Autónoma a la denominada sociedad de la información y del conocimiento, factor de suma importancia en nuestro desarrollo regional.

Lógicamente, la Administración autonómica no iba a ser ajena a esa política, pues la puesta en práctica de muchos de los objetivos diseñados en este Plan estratégico tiene que ver con una utilización racional de las nuevas tecnologías. Por lo demás, si el tipo de Administración Pública ha de responder al modelo de sociedad, no cabe duda que los cambios experimentados en ésta han de tener reflejo en la incorporación de nuevos instrumentos de gestión al ámbito público; dicho en otras palabras: a una sociedad altamente tecnificada, le corresponderá una Administración con elevado nivel de herramientas tecnológicas.

En tal contexto, la necesidad de formación en el uso de las nuevas tecnologías se descubre por sí misma. Por ello, los Planes de Formación continuarán incidiendo de modo muy particular en esta área, con el fin de permitir el manejo de los programas y herramientas informáticas, así como el acceso a las nuevas redes y lenguajes de la sociedad de la información; actuando, tanto sobre usuarios actuales y potenciales de estas tecnologías, como sobre los propios profesionales informáticos.

5.3. Teleformación.

Objetivos:

Uno de los objetivos de la iniciativa e-Europe 2005 es conseguir implementar unos servicios de aprendizaje electrónico (“e-learning”).

Aunque la formación a distancia no es un concepto nuevo, sí lo es el concepto de teleformación, que, aunque se basa en la misma idea, amplía en gran medida sus posibilidades. Gracias a las tecnologías de la información, y mediante el uso de herramientas multimedia, es posible transmitir conocimientos vía telemática, así como establecer canales de comunicación entre el formador y el alumno, sin que ambos tengan que coincidir en un mismo espacio físico y temporal.

Esta modalidad de formación virtual es un concepto novedoso de formación ya que los sistemas de comunicación, los métodos de información, las herramientas multimedia y la interacción profesor-alumno, hacen que la metodología aplicada sea práctica, personalizada y gratificante.

Metodología:

En sintonía con lo planteado en el presente Plan, la Junta de Extremadura viene programando un creciente bloque de cursos a distancia, desarrollados íntegramente a través de Internet (Programa On-line, o Escuela virtual). Con ello se persigue, además de proporcionar un aprendizaje sobre las materias elegidas, obtener un valor añadido consistente en familiarizar a nuestro personal con la utilización de herramientas telemáticas, y en general, con las nuevas tecnologías, cada vez más necesarias para un eficaz desempeño de los puestos de trabajo.

Hemos de admitir que una parte del futuro de la labor formativa pasa por el empleo de las redes de telecomunicación; un futuro que es ya presente ante el imparable auge de las nuevas tecnologías. Ciertamente, instrumentos como Internet permiten superar barreras geográficas, acceder a un aprendizaje flexible y sin horarios rígidos, que puede ser conciliado con otras ocupaciones cotidianas. Las plataformas didácticas “on-line”, pese a que pueden ser todavía mejoradas, ofrecen un entorno interactivo que posibilita aprender de forma personalizada y mantener un contacto virtual con el resto de alumnos o profesores-tutores a través de foros, correo electrónico y chats. Y ello es compatible con la programación de algunas sesiones presenciales, pues el directo contacto humano constituye aún una pieza insustituible.

Así para abordar este programa, se continuarán implementando servicios de teleformación en los centros donde se imparte formación continua a los empleados públicos al servicio de la Administración de la Junta de Extremadura, como herramienta complementaria a los métodos tradicionales, y que permiten universalizar la formación superando las limitaciones de espacio físico y temporal en las aulas.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

DECRETO 14/2004, de 26 de febrero, por el que se establecen ayudas para las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganaderas (A.D.S.) en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La Ley 5/1992, de 26 de noviembre, sobre Ordenación de las Producciones Agrarias en Extremadura, que en su artículo 101, declara el interés de la Administración Autonómica en promover la creación de las Agrupaciones de Defensa Sanitaria como medio de saneamiento integral de la cabaña ganadera. Teniendo en cuenta la experiencia adquirida en la creación y funcionamiento de las Agrupaciones de Defensa Sanitaria en Extremadura, se considera necesario crear el marco legal de apoyo económico de un régimen de ayudas para las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganaderas (A.D.S.) en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Decreto 23/2003, de 11 de marzo de 2003, por el que se establece la normativa de regulación de las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganaderas (A.D.S.) en la Comunidad Autónoma de Extremadura, establece las bases para la creación y desarrollo de las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganaderas, fijando que las subvenciones se establecerán por el correspondiente Decreto de ayudas con fondos procedentes de los presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El R.D. 428/2003, de 11 de abril, por el que se establece la normativa básica de las subvenciones destinadas al fomento de las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganaderas, establece la normativa básica de las subvenciones estatales destinadas al fomento de las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganaderas, para la realización de los programas sanitarios anuales, de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 1880/1996, de 2 de agosto.

En consecuencia, una vez instrumentada la creación y las normas de funcionamiento de las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganaderas, es necesario establecer las ayudas que recibirán las Agrupaciones tanto para las que se constituyan como para las que estén constituidas y que cumplan los programas sanitarios establecidos, todo ello de conformidad con las Directrices Comunitarias sobre Ayudas Estatales al Sector Agrario (2.000/C 28/02).

Por ello, de acuerdo con las competencias de la Junta de Extremadura en materia de Sanidad Animal establecidas en el Real Decreto 3539/1981, de 29 de diciembre, y a propuesta del Consejero de Agricultura y Medio Ambiente, previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, en su sesión del día de 26 de febrero de 2004,

DISPONGO:

Artículo 1.- Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto establecer ayudas para las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganaderas, en lo sucesivo A.D.S., en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 2.- Beneficiarios.

Serán beneficiarios de la ayuda las A.D.S. que estén reconocidas mediante resolución de la Dirección General de Explotaciones Agrarias de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 23/2003, de 11 de marzo.

Artículo 3.- Requisitos.

Las A.D.S. beneficiarias quedan obligadas a:

- Cumplir los programas sanitarios fijados por la Administración y las funciones asignadas al/los Veterinario/s responsable/s autorizado/s.
- Cumplir las normas establecidas en el Real Decreto 428/2003, de 11 de abril, en el Decreto 23/2003, de 11 de marzo y en el presente Decreto.

Artículo 4.- Cuantía de la subvención.

1. La ayuda consistirá en una subvención directa, de hasta el 50% del coste total del programa sanitario, (incluyendo los honorarios profesionales del/los veterinario/s responsable/s), aprobado por la Dirección General de Explotaciones Agrarias, que no podrá superar la cuantía máxima de 21.035 euros, por A.D.S. y año. Como coste total del programa sanitario se entenderá el de los gastos elegibles en el marco de la naturaleza de los fondos que cofinancien la ayuda y que quedará explicitado en la orden anual de convocatoria.

El pago de la subvención se realizará, una vez, certificados los gastos de ejecución del programa sanitario de la A.D.S., de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2, de este Decreto.

2. Para favorecer la iniciativa propia de aquellas A.D.S. que establezcan programas y actuaciones, distintas a las contempladas en los programas sanitarios obligatorios, encaminadas a mejorar el nivel sanitario y productivo de las explotaciones, se podrá destinar un 20% de las disponibilidades presupuestarias para subvencionar este tipo de actuaciones, destinando el resto para subvencionar las actuaciones encuadradas dentro del programa sanitario obligatorio.

Este tipo de actuaciones subvencionables, de carácter voluntario, deberán incluir programas de mejora de la calidad de las producciones, tales como: higiene de explotaciones; control de higiene de ordeños y sistemas de refrigeración de leche; programas de desinfección, desinsectación, desratización; bienestar de las

explotaciones, etc.; así como programas sanitarios de intensificación de las actuaciones relacionadas con los programas nacionales de erradicación de enfermedades de los animales, profilaxis vacunal, etc.; y además, todas aquellas actuaciones de formación, divulgación ganadera y mejora de las infraestructuras sanitarias.

Artículo 5.- Convocatoria.

Anualmente la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente mediante orden promoverá la convocatoria de ayudas.

Dicha convocatoria reflejará:

- Plazo de solicitud.
- Montante económico disponible y partidas presupuestarias que lo sustentan y fondos que lo financien.

Artículo 6.- Procedimiento de la solicitud.

1. La solicitud de la ayuda, conforme al modelo que figura en el Anexo I, se presentará preferentemente en el Servicio de Sanidad Animal de la Dirección General de Explotaciones Agrarias, sede central de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, sita en la Avda. de Portugal, s/n., de Mérida, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

2. Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del C.I.F. de la A.D.S.
- b) Memoria Técnica Económica Valorada, firmada por el Presidente de la A.D.S. y el Veterinario Director Técnico, aprobada en Junta Directiva, comprensiva de los siguientes extremos:
 - Actuaciones y objetivos a desarrollar.
 - Actualización de las relaciones nominales de socios de datos personales y de identificación de las explotaciones. La actualización de las relaciones se presentará según los modelos establecidos en los Anexos I.1 y I.2, del Decreto 23/2003, de 11 de marzo.
 - Presupuesto estimativo con los gastos de la A.D.S. para el periodo comprendido entre el 1 de octubre del año anterior y el 30 de septiembre del año en curso.
- c) Informe sobre las actividades que se van a realizar en relación con el programa sanitario, de reproducción o de otra índole que se vaya a poner en marcha en el ejercicio.
- d) Documentación exigida en el punto f del artículo 4 del Decreto 23/2003, para autorización del/los Veterinario/s Director/es Técnico/s.
- e) Alta de terceros (si no la tuviera).

Artículo 7.- Valoración de solicitudes.

Recibidas las solicitudes, la Comisión a que hace referencia el artículo 12 procederá a la valoración de las solicitudes con el siguiente procedimiento:

1º Seleccionará las A.D.S. que reúnen los requisitos para ser beneficiaria de las ayudas.

2º Ajustará los presupuestos presentados en base a considerar solamente las acciones elegibles en el marco de la convocatoria y a unos costes que, sin rebasar los presentados por las propias A.D.S., no superen valores estándares y uniformes para cada una de ellas. En estos ajustes presupuestarios la comisión referenciada puede introducir coeficientes justificables en base al nº de explotaciones por A.D.S. así como al nº total de UGM (unidad ganadera mayor) de la misma.

3º Distribuirá, para cada A.D.S., esos costes ajustados definitivamente en dos grupos:

- a) Costes de programas obligatorios.
- b) Costes de programas voluntarios.

Artículo 8.- Distribución de las subvenciones.

Si las disposiciones presupuestarias lo permitiesen se atenderán todas las solicitudes presentadas y para los costes seleccionados en el artículo anterior sin más limitación que la establecida en el artículo 4.

Si hubiese limitación presupuestaria se procederá de la siguiente forma:

1º El importe destinado en la convocatoria a atender programas obligatorios se distribuirá entre las A.D.S. con costes aprobados en el punto 3.a del artículo anterior y por dicho importe sin rebasar el límite del artículo 4. Si la suma rebasa el importe disponible se minorarán aquéllas proporcionalmente.

2º Igual criterio se seguirá a continuación con los importes destinados a atender programas voluntarios.

Completada la distribución de ambos casos si en uno de ellos hubiese excedentes podrán destinarse al otro.

Artículo 9.- Procedimiento de resolución de la subvención.

1. Las ayudas se aprobarán por Resolución de la Dirección General de Explotaciones Agrarias a propuesta del Servicio de Sanidad Animal sobre presupuesto de gastos de la A.D.S. autorizado.

La concesión de la ayuda se resolverá y notificará a los interesados en el plazo máximo de 6 meses, contados desde la publicación de la convocatoria.

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, de acuerdo con la Disposición Adicional tercera de la Ley 3/1985, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. Se establece como plazo máximo para la justificación de los gastos el 15 de octubre de cada ejercicio presupuestario, debiendo presentar para el pago de la ayuda la correspondiente justificación, conforme al modelo que figura en el Anexo II, acompañado de la siguiente documentación justificativa:

a) Memoria de actividades, aprobada en Junta Directiva, donde se recojan y cuantifiquen todas las actuaciones llevadas a cabo en la A.D.S., en el periodo comprendido entre el 1 de octubre del año anterior y el 30 de septiembre del año en curso.

b) Libro de visitas, debidamente cumplimentado, del periodo por el que se solicita la subvención.

c) Certificación del Presidente de la A.D.S. y del Veterinario Autorizado de la misma acreditando la realización de los programas sanitarios aprobados y del correcto desarrollo de los mismos conforme al modelo que figura en el Anexo III del presente Decreto.

d) Memoria Económica Valorada, con los gastos realizados por la A.D.S., que se acompañará de la siguiente documentación:

— Originales o fotocopias compulsadas de las facturas justificativas, a nombre de la A.D.S., de los honorarios profesionales veterinarios.

— Originales o fotocopias compulsadas de las facturas de medicamentos veterinarios necesarios para la ejecución del programa sanitario. Únicamente podrán extenderse a nombre de los ganaderos agrupados, en cumplimiento de la legislación vigente en esa materia.

— Originales o fotocopias compulsadas de las facturas, a nombre de la A.D.S., de otros gastos relacionados con el desarrollo del programa sanitario.

— Originales o fotocopias compulsadas de las facturas, a nombre de la A.D.S., de otro tipo de gastos relacionados con la gestión y el funcionamiento de la misma.

Toda esta documentación referenciada irá acompañada de la justificación del pago.

e) Certificados emitidos por la Delegación Ministerial correspondiente y la Tesorería de la Seguridad Social, en los que se haga constar que el peticionario está al corriente de obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social.

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

Los certificados referidos en los puntos e) y f) tendrán una validez de seis meses, pudiéndose exigir actualización, en su caso, a petición de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente. Su remisión podrá sustituirse por la presentación de una autorización a la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, conforme al modelo que figura en el Anexo IV, para acceder a la información vía telemática sobre la situación de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Seguridad Social y con Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el concreto procedimiento que se deriva de tal solicitud.

3. Si así lo determina la Dirección General de Explotaciones Agrarias, en cualquier momento del ejercicio presupuestario y siempre después de la resolución y notificación de la concesión de la ayuda a las A.D.S., podrá requerirse la documentación a que hace referencia el apartado 2 de este artículo, para la realización de pagos anticipados a las mismas.

Artículo 10.- Control y Verificación de datos.

1. Los servicios técnicos de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente en base al Reglamento (CE, Eurotom) nº 2988/95, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, realizarán las oportunas inspecciones técnicas y financieras de las A.D.S. constituidas.

2. Los adjudicatarios de las subvenciones deberán justificar documentalmente su destino mediante la certificación de los gastos realizados antes del 1 de octubre de cada ejercicio presupuestario, aportando la documentación requerida en el artículo 9.2 de este Decreto, con remisión de la misma a la Dirección General de Explotaciones Agrarias de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.

3. En todo caso, el órgano otorgante podrá comprobar la inversión de las cantidades recibidas en la finalidad prevista mediante los mecanismos de inspección y control que crea convenientes, según la naturaleza de la subvención.

4. Igualmente, los beneficiarios se comprometen a facilitar cuanta información les sea solicitada por los órganos competentes de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, pudiendo recabarse cuanta documentación se considere conveniente para el mejor cumplimiento de lo dispuesto en este Decreto.

5. La falsedad en cualquiera de los datos aportados por el solicitante para la ayuda contemplada en esta disposición, será motivo suficiente para la denegación de la misma o el reintegro de lo indebidamente percibido, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran derivarse, en los términos establecidos en los artículos

80 y siguientes del Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria.

6. El Veterinario Director Técnico de la A.D.S. deberá remitir, con carácter obligatorio, un informe sanitario de los seis primeros meses, de todas las actuaciones que se hayan realizado, tanto las correspondientes a los programas sanitarios obligatorios como otras que se hayan llevado por iniciativa de la propia A.D.S. Este informe deberá ser remitido al Servicio de Sanidad Animal antes del día 31 de mayo de cada año natural.

7. La Administración se reserva el derecho a retirar la subvención por el incumplimiento de los programas sanitarios y de las funciones asignadas al/los Veterinario/s responsable/s autorizado/s, así como por el incumplimiento de las normas establecidas en el Decreto 23/2003, de 11 de marzo y en el presente Decreto.

Artículo 11.- Medidas de identificación, información y publicidad.

Los beneficiarios de estas ayudas deberán llevar a efectos las medidas de identificación, información y publicidad a que hace referencia el Reglamento (CE) nº 1159/2000 de la Comisión, de 30 de mayo, y el artículo 3 del Decreto 50/2001, de 3 de abril.

Artículo 12.- Comisión de valoración.

La valoración de las solicitudes se realizará por una comisión constituida por:

- El Director General de Explotaciones Agrarias que actuará de presidente.
- El Jefe de Servicio de Sanidad Animal.
- Dos vocales designados por el Director General de Explotaciones Agrarias entre personal de su dirección, uno de ellos con la categoría de letrado que actuará de secretario.

Disposición Adicional.- Justificación de los gastos.

Con independencia de lo explicitado en el texto de este Decreto sobre beneficiarios de las ayudas, las A.D.S. podrán autorizar la adquisición directa por los ganaderos de los medicamentos veterinarios necesarios para la ejecución de programas sanitarios, manteniendo relación exacta de los afectados y conservando copia de las facturas subvencionadas haciendo constar en los originales el porcentaje de la misma que resulta subvencionado.

Disposición Transitoria Primera.- Convocatoria 2004.

a) Para la convocatoria 2004 la referencia que se hace en el artículo 6.2b y artículo 9.2a, al periodo en que deben comprenderse las actividades, será del 1 de noviembre de 2003 a 30 de septiembre de 2004.

b) Con independencia de lo establecido en el presente Decreto, en su artículo 5, para el ejercicio de 2004 la convocatoria de ayudas se entenderá realizada con la publicación del presente Decreto con las siguientes características:

— Plazo de solicitud:

30 días naturales contados a partir del día de entrada en vigor del presente Decreto.

— Montante económico disponible y partidas presupuestarias que lo sustentan:

Montante económico 1.909.177 euros.

Partidas presupuestarias:

Aplicación 12.02.712 B.470.00

Proyectos:

2000.12.002.0113.00 Fo 1.776.756 euros

2001.12.002.0038.00 CA 132.421 euros

— Presupuesto estimativo de gastos de la A.D.S. (a los efectos de lo establecido en el último párrafo de la letra b) del artículo 6 del presente Decreto):

Se estimarán los gastos del periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2003 y el 30 de septiembre de 2004.

Disposición Derogatoria Única.- Derogación normativa.

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango en la medida que se opongan a lo dictado en el presente Decreto.

Disposición Final Primera.- Autorización.

Se faculta al Consejero de Agricultura y Medio Ambiente para dictar, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuantas disposiciones resulten necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Disposición Final Segunda.- Entrada en vigor.

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

Mérida, a 26 de febrero de 2004.

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

El Consejero de Agricultura y Medio Ambiente,
JOSÉ LUIS QUINTANA ÁLVAREZ

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LAS AGRUPACIONES DE DEFENSA SANITARIA
GANADERAS (A.D.S.)

Don _____, con D.N.I. _____,
como Presidente de la A.D.S. denominada: _____,
con domicilio social en C/Plaza _____, nº _____,
Localidad _____, C.P. _____, Provincia de _____,
Tfno.: _____, Fax: _____, E-mail: _____

SOLICITA acogerse a las ayudas para las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganaderas (A.D.S.) en la Comunidad Autónoma de Extremadura de acuerdo con lo establecido en el Decreto 14 / 2004.

A la presente solicitud acompaña:

- Fotocopia compulsada del C.I.F. de la A.D.S.
- Memoria Técnica Económica Valorada, de acuerdo con lo establecido en el artº 6º.2.b. del presente Decreto.
- Informe sobre actividades a realizar en relación con el programa sanitario, de reproducción o de otra índole que se vaya a poner en marcha en el ejercicio.
- Documentación exigida en el artículo 4, punto f del Decreto 23/2.003, de 11 de marzo, para autorización del/los Veterinario/s Director/es Técnico/s.
- Alta de terceros (si no lo tuviera)

En _____, a _____ de _____ de _____

El Presidente de la A.D.S.

Fdo.: _____

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE EXPLOTACIONES AGRARIAS
Consejería de Agricultura y Medio Ambiente. Avda. de Portugal s/n. 06800 MÉRIDA (Badajoz)

ANEXO II

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS DE LAS AYUDAS PARA LAS AGRUPACIONES DE DEFENSA
SANITARIA GANADERAS (A.D.S.)

Don _____, con D.N.I. nº _____,
 como Presidente de la A.D.S. denominada: _____,
 con domicilio social en C/Plaza _____, nº _____,
 Localidad _____, C.P. _____, Provincia de _____,
 Tfno.: _____, Fax: _____, E-mail: _____

PRESENTA justificación de los gastos de las actuaciones llevadas a cabo en la A.D.S. en el año 200_, del periodo comprendido entre _____, de las ayudas para las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganaderas (A.D.S.) en la Comunidad Autónoma de Extremadura de acuerdo con lo establecido en el Decreto 14 / 2004.

A la presente justificación acompaña:

- Memoria cuantificada de actividades, aprobada en Junta Directiva.
- Libro de visitas, debidamente cumplimentado, del periodo solicitado.
- Certificación del Presidente y del Veterinario Autorizado de la A.D.S., acreditando la realización de los programas sanitarios aprobados conforme al modelo del Anexo III del presente Decreto.
- Memoria Económica valorada, con los gastos realizados por la A.D.S., acompañada de los originales o fotocopias compulsadas de todas las facturas de gastos relacionados con el programa sanitario aprobado, correspondientes al periodo de desarrollo del citado programa, de acuerdo con lo establecido en el artº 9.2, d), del presente Decreto.
- Certificados justificativos de estar al corriente de obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social, emitidos por la Delegación Ministerial correspondiente y la Tesorería de la Seguridad Social y certificado expedido por la Consejería de Hacienda y Presupuestos, haciendo constar que el peticionario no tiene deuda alguna con la Junta de Extremadura.
- Autorización a la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente para acceder a la información vía telemática sobre la situación de la A.D.S. de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Seguridad Social y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, (Anexo IV).

En _____, a _____ de _____ de _____
 El Presidente de la A.D.S.

Fdo.: _____

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE EXPLOTACIONES AGRARIAS
 Consejería de Agricultura y Medio Ambiente. Avda., de Portugal s/n. 06800 MÉRIDA (Badajoz)

ANEXO III

CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE LOS PROGRAMAS SANITARIOS DE LA A.D.S.

D. _____, con D.N.I.: _____,
como Presidente de la A.D.S. _____, y D. _____,
con D.N.I.: _____, como Veterinario Director Técnico de la citada A.D.S.

CERTIFICAN:

Que se ha ejecutado correctamente el Programa sanitario reflejado en la memoria de actividades de la A.D.S., y que se corresponde con las actuaciones realizadas sobre un total de _____ U.G.M. y _____ socios ganaderos, ascendiendo los costes del programa sanitario, incluyendo los honorarios profesionales veterinarios, del ejercicio _____ a un total de _____ Euros, adjuntando originales/fotocopias compulsadas de las facturas justificativas de los gastos señalados anteriormente, según lo establecido en el Decreto 14 / 2004.

Y para que conste, se expide el presente certificado en _____,
a _____ de _____ de _____.

EL PRESIDENTE DE LA A.D.S.

EL DIRECTOR TÉCNICO DE LA A.D.S.

Fdo.: _____

Fdo.: _____

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE EXPLOTACIONES AGRARIAS
Consejería de Agricultura y Medio Ambiente. Avda. de Portugal, s/n. 06800 MÉRIDA (Badajoz)

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN A LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE PARA ACCESO, VÍA TELEMÁTICA, A INFORMACIÓN RELACIONADA CON LAS AGRUPACIONES DE DEFENSA SANITARIA GANADERAS (A.D.S.)

Don _____, con D.N.I. nº _____,
como Presidente de la A.D.S. denominada: _____,
con C.I.F. _____, y domicilio social en C/Plaza _____,
nº _____, Localidad _____, C.P. _____,
Provincia de _____, Tfno.: _____, Fax: _____,
E-mail: _____, en representación de la misma:

AUTORIZO a la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente para acceder a la información vía telemática sobre la situación, de la A.D.S. que presido, de encontrarse al corriente de pago con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Seguridad Social y con Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Todo ello sobre la base de lo establecido en el último párrafo del punto 2, del artículo 9 del Decreto 14/2004, por el que se establecen ayudas para las Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganaderas (A.D.S.) en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Dicha autorización queda referida al ejercicio _____.

En _____, a _____ de _____ de _____

El Presidente de la A.D.S.

Fdo.: _____

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE EXPLOTACIONES AGRARIAS
Consejería de Agricultura y Medio Ambiente. Avda. de Portugal, s/n. 06800 MÉRIDA (Badajoz)

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO

DECRETO 13/2004, de 26 de febrero, por el que se regula el procedimiento de control de la continuidad en el suministro eléctrico y las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

La Ley 2/2002, de 25 de abril, de protección de la calidad del suministro eléctrico en Extremadura, impone con carácter general a las empresas o entidades distribuidoras de energía eléctrica, la obligación de mantener permanentemente el servicio en los términos contratados, calificando su incumplimiento como deficiencias y penalizando las interrupciones cuando superen una determinada duración.

De igual manera se contempla en la citada disposición, de una parte, la posibilidad de que por parte de la Administración se recabe en cualquier momento de las empresas distribuidoras aquella documentación e información que permita valorar los niveles de calidad del suministro eléctrico prestado, y de otra se impone como obligación a dichas empresas dar traslado a la Consejería competente de cuantos datos se consideren necesarios a los efectos anteriormente indicados.

Teniendo en cuenta las mencionadas previsiones legales, mediante la presente disposición se pretende regular el procedimiento que habrá de seguirse para determinar y conocer el número y duración de las interrupciones que en el suministro eléctrico se produzcan, así como concretar las consecuencias que las mismas conllevarán en las facturaciones de los abonados.

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 del Consejero de Economía y Trabajo, de acuerdo con el Consejo Consultivo y previa deliberación del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, en su sesión de fecha 26 de febrero de 2004.

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto.

1. El presente Decreto tiene por objeto regular el procedimiento que permita tener constancia de los niveles de calidad exigibles en la continuidad del suministro eléctrico a los consumidores, determinando igualmente las consecuencias que el incumplimiento de estos niveles habrá de tener en la facturación de la energía eléctrica, recogiendo todos los aspectos relacionados con la continuidad del suministro, controles y fianzas exigibles a las empresas distribuidoras y comercializadoras.

2. Así mismo, se establece la regulación de determinadas cuestiones relativas a los derechos y deberes de los consumidores en relación con la continuidad del suministro eléctrico.

Artículo 2.- Conceptos relacionados con la calidad de servicio.

1. A efectos de lo establecido en el presente Decreto, por interrupción del suministro se entiende aquella circunstancia en que la tensión en los puntos de suministro no supere el 10% de la tensión declarada, coincidiendo ésta con la tensión nominal de la red de distribución, salvo acuerdo en contrario entre distribuidor y consumidor.

2. La continuidad de suministro estará determinada por el número y duración de las interrupciones de suministro; considerando como índice de continuidad mínimo aplicable a todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, para determinar la continuidad del suministro en las zonas urbanas.

3. Se considerarán deficiencias en el suministro eléctrico las interrupciones de duración superior a tres minutos que no obedezcan a causa de fuerza mayor, o no sean calificables como programadas, así como las variaciones en la tensión de alimentación a los consumidores finales superiores al 7% de la tensión declarada y el incumplimiento en la calidad del producto según criterios establecidos en la norma UNE-EN 50.160.

4. Incidencia es todo evento, y sus consecuencias asociadas, originado en el sistema de Generación, Transporte o Distribución que sea causa de una o varias interrupciones imprevistas de suministro con instalaciones afectadas relacionadas temporal y eléctricamente.

Artículo 3.- Obligaciones de las empresas distribuidoras.

Las empresas o entidades distribuidoras de energía eléctrica que desarrollen su actividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura están obligadas a mantener y prestar permanentemente el suministro eléctrico a sus abonados con las características técnicas y comerciales reglamentarias, así como, con la continuidad mínima establecida en el artículo 2.2 del presente Decreto, debiendo adoptar para ello las medidas precisas para la eliminación de las interrupciones definidas como imprevistas, cualquiera que sea su duración.

Las empresas distribuidoras tendrán que realizar, a su cargo y con frecuencia anual, una auditoría de sus datos, sistemas de tratamiento de los mismos y metodología para la determinación de los indicadores de continuidad del suministro por una entidad auditora independiente, que deberá ser comunicada al órgano competente en materia de energía de la Junta de Extremadura.

Artículo 4.- Interrupciones de suministro.

Las interrupciones de suministro eléctrico se clasificarán en Programadas e Imprevistas.

1. Por interrupción Programada se entiende aquella que haya tenido lugar cumpliéndose los requisitos de información, notificación y autorización previstos en la presente norma.

2. Toda aquella interrupción en el suministro que no se ajuste a la definición de Programada, se considerará a todos los efectos como Imprevista.

Artículo 5.- Interrupciones programadas.

1. Sin perjuicio de la obligación general de mantenimiento permanente del servicio eléctrico, las empresas distribuidoras podrán efectuar interrupciones programadas por el tiempo indispensable para ejecutar trabajos de mantenimiento, reparación o mejora de la red, previa autorización administrativa del órgano competente en materia de energía.

2. La solicitud de autorización deberá formularse ante el organismo competente con una antelación mínima de 72 horas sin que a estos efectos se hayan de tener en cuenta los sábados, domingos y festivos, debiendo en cualquier caso contener una explicación clara y detallada de los motivos que obliguen a practicar la interrupción, así como los trabajos a efectuar, duración prevista de los mismos y fecha y hora del inicio y finalización de la interrupción.

3. Las interrupciones programadas se realizarán preferentemente en domingos o festivos, pudiendo efectuarse en día laborable cuando concurren circunstancias especiales que así lo aconsejen. En todos los casos la empresa distribuidora deberá programar la interrupción de modo que los perjuicios a los consumidores sean los mínimos posibles.

4. Sin perjuicio de la necesidad de conservación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las actuaciones anteriores por parte de la empresa distribuidora, la autorización administrativa se entenderá otorgada transcurrido el plazo de 48 horas desde la solicitud sin que se manifieste objeción alguna para ejecutarla. En el supuesto de que el organismo competente no considere justificada la interrupción programada, o pudieran derivarse de la misma perjuicios importantes podrá ser denegada. Deberá informarse de ello a los consumidores en el caso de que se hubieren practicado las comunicaciones y publicaciones previstas en el párrafo siguiente, utilizando para ello los mismos medios empleados para su información.

5. La comunicación a los consumidores se efectuará con una antelación mínima de 48 horas mediante carteles anunciadores

situados en lugares visibles de la población o zona afectada, mediante la inserción de anuncios en dos de los medios de comunicación escrita de mayor difusión de la provincia correspondiente, así como al menos en una emisora de radio con cobertura en las localidades afectadas.

6. Con independencia de lo indicado en el párrafo anterior, a los Ayuntamientos de los municipios afectados, a los responsables de establecimientos que prestaren servicios esenciales y a los consumidores cuyo suministro se realice a tensiones superiores a 1 KV, la notificación habrá de practicarse individualizadamente debiendo quedar constancia documental en la empresa distribuidora de haberse practicado tal notificación.

Artículo 6.- Interrupciones imprevistas.

A los efectos del presente Decreto tendrán la consideración de interrupciones imprevistas:

1. Las ocasionadas por terceros: Las causadas por personas físicas o jurídicas ajenas a la empresa distribuidora, comprenderán las debidas a instalaciones de particulares por causas imprevisibles para las empresas distribuidoras, las provenientes de acciones intencionadas o accidentales de terceros sobre instalaciones de la propia empresa distribuidora, acciones de huelgas legales y aquellas provocadas o que tengan su origen en instalaciones de otra empresa distribuidora.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, no se incluirán como interrupciones ocasionadas por terceros las provocadas por las empresas titulares de las instalaciones de transporte responsables de la entrega de energía en los puntos de enlace con las instalaciones de distribución.

2. Las ocasionadas por causas de fuerza mayor: Sólo se podrán imputar a causas de fuerza mayor las establecidas en el artículo 8.3 de la Ley 2/2002, de 25 de abril.

No podrán ser alegados como causa de fuerza mayor los fenómenos atmosféricos que se consideren habituales o normales de acuerdo con los datos estadísticos de que se disponga. En cualquier caso, no tendrán la consideración de interrupciones provocadas por causa de fuerza mayor las que resulten de la inadecuación de las instalaciones eléctricas al fin que han de servir, la falta de previsión en la explotación de las redes eléctricas, la vulneración de las normas o aquellas derivadas del funcionamiento mismo de las empresas eléctricas.

3. Las Propias de la actividad: Aquéllas cuyas causas no tienen su origen en las instalaciones de transporte, terceros, fuerza mayor, o bien no justificadas debidamente. Se incluyen las ocasionadas por

agentes externos, siendo aquéllas que tienen su origen en animales, arbolado, movimientos de terrenos, etc., las provocadas por fenómenos atmosféricos tales como lluvia, inundación, tormenta, nieve, hielo, etc., y las internas, que incluyen fallo de equipos y materiales, corrosión, defecto de diseño o montaje, uso inadecuado, conexión y desconexión de instalaciones propias, mantenimiento, etc., así como las de origen desconocido o las no subsumibles en ninguno de los dos apartados anteriores.

Artículo 7.- Justificación del origen de las interrupciones.

Cuando por parte de las empresas distribuidoras se impute la causa de las interrupciones a terceros y fuerza mayor, se deberá presentar para su consideración por el órgano administrativo competente la documentación justificativa y probatoria del origen de estas interrupciones en el plazo de un mes a contar desde la fecha en que tuvieron lugar.

En caso de que la naturaleza de tales interrupciones no resultare debidamente acreditada se dictará resolución en tal sentido por el órgano administrativo a los efectos de su inclusión en la valoración de la continuidad del suministro, notificándose la misma a la entidad interesada.

Artículo 8.- Reparación de averías.

Mediante Resolución del órgano competente en materia de energía y previa audiencia de las empresas interesadas, se establecerán los tiempos medios de duración para la reparación de las averías que pudieran calificarse como más previsibles, a efectos de minimizar la incidencia de las interrupciones para los usuarios y consumidores.

Artículo 9.- Consecuencias de incumplimiento de la calidad del suministro.

1. Las interrupciones imprevistas del suministro eléctrico continuadas y superiores en su duración a 1 hora, comportarán la obligación para las empresas distribuidoras de contabilizar una reducción en la facturación de los consumidores afectados correspondiente al mes en que hubieren tenido lugar las interrupciones de un 20% de la misma; porcentaje que será elevado en dos puntos porcentuales por cada hora o fracción adicional.

2. No darán derecho a descuentos en la facturación las interrupciones clasificadas como programadas, las causadas por terceros y las de fuerza mayor, siempre que por las empresas distribuidoras se justifique de forma fehaciente su origen, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 7 del presente Decreto, así como aquéllas que se produzcan en áreas concretas donde se están ejecutando Planes Específicos de Mejora de Calidad de

Servicio, siempre que hayan sido autorizados por el órgano competente en la materia.

Se exceptúa de lo indicado en el párrafo anterior, aquellas interrupciones provocadas o que tengan su origen en instalaciones de otra empresa distribuidora, cuando por la causa que la ha originado corresponda dicho derecho. En estos casos, las empresas distribuidoras deberán proceder a realizar los descuentos que correspondan a sus consumidores finales según lo indicado en el punto anterior, teniendo la obligación la empresa distribuidora en cuyas instalaciones se ha producido el origen de las interrupciones de realizar en las facturaciones de las empresas distribuidoras afectadas las reducciones correspondientes a las cantidades totales abonadas por éstas a sus consumidores finales.

Artículo 10.- Procedimiento para efectuar la reducción en la facturación.

Los descuentos en la facturación, por las interrupciones de suministro continuadas y superiores a una hora, se practicarán automáticamente por las empresas distribuidoras en los tres meses siguientes a aquél en el que se produjese la interrupción que causó el derecho a la reducción. Podrán efectuarse mediante el oportuno descuento en la factura consignando el concepto que origina la reducción, así como el cálculo de su importe; o bien mediante compensación con facturaciones posteriores, o por cualquier otro medio, siempre que permita al usuario conocer e identificar, con total claridad, el cálculo de la reducción a la que tiene derecho.

Para consumidores a tarifa los conceptos de la facturación que habrán de ser tenidas en cuenta a los efectos de llevar a cabo las reducciones que procedieren serán los correspondientes a los términos de potencia y energía contemplados.

En el caso de consumidores cualificados, esta reducción se efectuará, tanto en los peajes o tarifas de acceso como en la energía, por quien corresponda de acuerdo con las condiciones pactadas entre las partes, independientemente de los derechos de la empresa comercializadora de acuerdo con lo establecido en la presente disposición y demás normativa de aplicación.

Las empresas comercializadoras tendrán derecho a que les sea facilitada trimestralmente, dentro de los diez primeros días al mes correspondiente, por las empresas distribuidoras la información sobre las interrupciones del suministro continuadas y superiores a una hora que afecten a sus clientes que se suministren a través de las redes de distribución de dichas distribuidoras, a efecto de poder trasladar a sus clientes los descuentos procedentes que se regulan en el presente Decreto. Dicha información también deberá ser facilitada a los consumidores cualificados.

Cuando el control de las facturaciones se lleve a cabo con una periodicidad bimestral y no fuera posible detallar de manera independiente los consumos correspondientes a cada uno de los meses, la facturación mensual a tener en cuenta a efectos de practicar la reducción que proceda se identificará con el 50% de los conceptos mencionados en los párrafos anteriores.

La factura en la que se proceda a realizar el descuento deberá ir acompañada de una relación de todas y cada una de las deficiencias en el suministro que hayan originado la reducción practicada, especificando su duración y origen.

Artículo 11.- Descuentos en la facturación.

1. Los descuentos en la facturación regulados en los artículos anteriores se practicarán con independencia de aquéllos que debieran efectuarse por las empresas distribuidoras en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por la Administración del Estado.

2. No obstante lo establecido en los artículos anteriores, tanto las reducciones en la facturación que hayan de practicarse en cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto, como aquéllas que procedieren por virtud de lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, tendrán conjuntamente como tope máximo el 10% de la facturación anual del consumidor con derecho a reducción.

Artículo 12.- Planes de Mejora de la Calidad de Servicio.

1. Las empresas distribuidoras tendrán que elaborar Planes de actuaciones para la mejora de la calidad del suministro eléctrico, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.1 de la Ley 2/2002, de 25 de abril, de protección de la calidad del suministro eléctrico en Extremadura, en el que se recojan las inversiones a realizar en sus redes de distribución, encaminadas a la corrección de las causas que puedan ser origen de deficiencias en el suministro que puedan suponer un quebranto del índice de continuidad mínimo aplicable a todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que será el establecido en el art. 106 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, para determinar la continuidad del suministro en las zonas urbanas.

Este Plan, que tendrá que ser aprobado por la Administración, podrá tener una vigencia plurianual. En cualquier caso, dentro del primer mes del año las empresas deberán presentar ante el órgano competente de la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de energía la planificación anual

correspondiente al ejercicio de su actividad, incluidos los medios materiales y humanos disponibles.

2. La Administración Pública podrá establecer Planes de mejora de la distribución, una vez detectadas, por el órgano competente de la Administración la existencia de deficiencias en la calidad del suministro eléctrico; de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado anterior, requiriendo a la empresa distribuidora para su cumplimiento. Sin perjuicio de lo establecido en el art. 7.3 c) de la Ley 2/2002, de 25 de abril, de protección de la calidad del suministro eléctrico en Extremadura.

3. El incumplimiento de los mencionados Planes podrá ser considerado infracción, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo III de la Ley 2/2002, de 25 de abril, de protección de la calidad del suministro eléctrico en Extremadura.

Artículo 13.- Deficiencias producidas por instalaciones particulares.

Los consumidores y usuarios están obligados a adoptar en sus instalaciones las medidas precisas para evitar que las deficiencias producidas por las mismas interfieran en la continuidad del suministro, ya sea de manera general, en una zona determinada o en otro usuario, disponiendo para ello de las protecciones necesarias que se adapten a la tipología de la red y al sistema de explotación.

Advertidas deficiencias en tal sentido por las empresas distribuidoras, éstas deberán exigir al titular de las instalaciones que tomen las medidas necesarias para evitar que afecten a la calidad del suministro, concediéndoles un plazo para ello acorde con la complejidad de las medidas a adoptar.

En casos de extrema gravedad, por afectar a la continuidad del suministro del resto de los consumidores o cuando el titular de las instalaciones no haya tomado las medidas adecuadas en el plazo concedido para ello, la empresa distribuidora podrá aislar total o parcialmente los ramales que estén produciendo el menoscabo en la calidad del suministro o, en última instancia, proceder a la suspensión del suministro previa comunicación a la Administración de tal actuación con una antelación mínima de 72 horas a la fecha prevista para la suspensión; en todo caso se deberá comunicar a dicho titular la fecha de suspensión y las causas que la motivan con idéntica antelación, quedando constancia documental de lo actuado.

Las discrepancias que puedan suscitarse entre el titular de las instalaciones y la empresa distribuidora en relación con lo indicado, serán resueltas administrativamente por el órgano competente en materia de energía de la Comunidad Autónoma.

Con independencia de lo anterior, en los casos en que por causa de los particulares se provocaran interrupciones en el suministro

sin que por éstos se adopten las medidas oportunas para su evitación, la Administración podrá proceder a la incoación del correspondiente procedimiento sancionador contra los mismos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2/2002, de 25 de abril, de protección de la calidad del suministro eléctrico en Extremadura.

Artículo 14.- Reclamación de daños.

Sin perjuicio de las deducciones previstas en los artículos anteriores, el consumidor afectado por deficiencias en la continuidad del suministro podrá reclamar, en vía civil, la indemnización de los daños y perjuicios que las mismas hubieren podido ocasionar.

Artículo 15.- Información sobre la medida y control de la continuidad del suministro eléctrico.

Con objeto de determinar la afectación de las incidencias de continuidad del suministro eléctrico de sus redes de distribución con todos y cada uno de los consumidores conectados a ellas, las empresas distribuidoras deberán comunicar al órgano competente en materia de energía de la Junta de Extremadura la siguiente información:

1. En un plazo no superior a 24 horas desde su producción, vía telefax o por correo electrónico habilitados para tal uso, todas las incidencias que supongan una interrupción del suministro eléctrico superior a 3 minutos y que afecten a un número de clientes superior a 100; del resto de incidencias llevarán el correspondiente registro que estará a disposición de la Consejería competente en materia de energía.

2. Durante los diez primeros días naturales de cada mes deberán remitir los valores de los índices de continuidad del suministro correspondientes al mes anterior y calculados para cada municipio donde las empresas distribuidoras desarrollen su actividad dentro de cada provincia, separándose en los correspondientes a interrupciones programadas e interrupciones imprevistas, diferenciándose en éstas últimas las interrupciones imprevistas por causas de terceros, fuerza mayor y propias de la distribución. A esta información se acompañará para cada municipio el número de suministros existentes en los mismos, así como la suma de la potencia instalada en los centros de transformación MT/BT del distribuidor (en KVA) más la potencia contratada en MT (en KVA).

3. Aquellas empresas distribuidoras o grupo de empresas, (entendiendo por tal el definido en el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores), con un número de consumidores superior a 20.000 deberán aportar la información requerida en los puntos anteriores del presente artículo, incluidas aquellas incidencias con una duración superior a 3 minutos y que afecten

a un número de clientes inferior a 100, mediante soporte informático y de comunicación de datos creado a tal efecto y de acceso restringido a personal habilitado por el órgano competente en materia de energía. Mediante Orden del Consejero competente en materia de energía se establecerán las características del soporte informático y de comunicación de datos a utilizar por las empresas distribuidoras así como el periodo de implantación del mismo, metodología e información mínima a remitir que permita recoger y controlar por el organismo competente toda aquella información sobre las incidencias que en relación con la continuidad del suministro eléctrico se produzcan, según lo indicado en el presente artículo y siguiente.

Artículo 16.- Información a facilitar por las empresas distribuidoras anualmente.

1. Las empresas distribuidoras deberán elaborar anualmente información detallada de los valores de los índices de continuidad del suministro eléctrico correspondientes a cada provincia donde ejercen su actividad; estos índices se calcularán como media de la falta de continuidad anual del conjunto de municipios agrupados por cada provincia, separándose en los correspondientes a interrupciones programadas e interrupciones imprevistas, diferenciándose en estas últimas las interrupciones imprevistas por causas de terceros, fuerza mayor y propias de la distribución, y discriminando sus valores por cada municipio.

Para sus redes de distribución en baja tensión las empresas distribuidoras elaborarán anualmente información agregada sobre las interrupciones registradas, distinguiéndose entre las correspondientes a interrupciones programadas e interrupciones imprevistas, diferenciándose en éstas últimas las interrupciones por causas de terceros, fuerza mayor y propias de la distribución, quedando la información a remitir discriminada por municipios y provincias.

2. En relación con la falta de continuidad del suministro eléctrico y las refacturaciones que ésta puede dar lugar, las empresas distribuidoras deberán aportar al órgano competente en materia de energía de la Junta de Extremadura la siguiente información anual:

a) Número de consumidores afectados por incumplimiento del límite anual del número total de horas de interrupciones imprevistas establecido por el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

b) Número de consumidores afectados por incumplimiento del número total de interrupciones imprevistas anuales establecido por el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

c) Número anual de consumidores afectados por interrupciones imprevistas superiores a 1 hora.

d) Importe de los descuentos de facturación anuales por incumplimiento de la calidad del servicio individual en relación con la continuidad del suministro según lo indicado en los apartados a), b) y c) citados.

La información anual a remitir según lo indicado en los apartados anteriores deberá presentarse desglosada por municipios y separada por consumidores conectados a alta tensión, consumidores conectados a media tensión y consumidores conectados a baja tensión, pudiéndose solicitar por el órgano competente en la materia la identificación de los consumidores afectados.

3. Aquellas empresas distribuidoras o grupo de empresas con un número de consumidores superior a 20.000 deberán aportar la información requerida en los puntos anteriores del presente artículo mediante soporte informático y de comunicación de datos a establecer según lo indicado en el artículo 15 del presente Decreto, debiendo quedar los datos anuales claramente relacionados con su anualidad y diferenciados del resto de la información a remitir.

Esta información será independiente de aquella otra que las empresas distribuidoras pudieran aportar en base a informes, estudios analíticos de la continuidad del suministro eléctrico, etc.

4. Toda la información indicada en los puntos anteriores del presente artículo deberá ser remitida por las empresas distribuidoras al órgano competente en materia de energía de la Junta de Extremadura dentro del primer trimestre de cada año en curso, correspondiendo ésta al año natural inmediatamente anterior.

Sin perjuicio de lo dispuesto, en casos de discrepancia entre las empresas distribuidoras y los consumidores sobre los datos a tener en cuenta para la elaboración de los descuentos en las facturaciones, o cuando el organismo competente lo considere oportuno, se podrá requerir a las empresas distribuidoras información adicional complementaria sobre los registros de información utilizados para el cálculo de las refacturaciones realizadas o cualquier otro tipo de información que se considere recabar, concediéndose para ello un plazo de entrega adecuado al volumen y complejidad de la información a requerir.

5. La información anual a enviar por las empresas distribuidoras será independiente, excepto aquélla remitida en cumplimiento de lo indicado en el presente artículo, de aquella otra que deban aportar según lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, al órgano competente en materia de energía.

Artículo 17.- Depósito de fianzas.

El depósito de la fianza anual equivalente al 1% de su facturación anual exigible a las empresas distribuidoras y comercializadoras a

que hace referencia el artículo 9.5 de la Ley 2/2002, se realizará en los quince primeros días del mes de enero, pudiendo efectuarse de alguna de las siguientes formas:

a) Mediante ingreso en efectivo en la cuenta corriente existente a tal efecto para la Caja de Depósitos de la Comunidad Autónoma de Extremadura o para sus sucursales.

b) Por transferencia bancaria, en cuyo caso no se entenderá constituido el depósito hasta que no se haya asentado en la cuenta corriente, o mediante cheque, que se presentará convenientemente conformado. El justificante de ingreso o transferencia se presentará ante la Caja de Depósitos o ante sus sucursales para que éstas emitan el resguardo de constitución de la garantía, sin perjuicio de lo dispuesto para el caso de transferencia.

c) Mediante aval bancario, el cual se entregará, debidamente bastantado por el Gabinete Jurídico, en la Caja de Depósitos o en sus sucursales para emitir el resguardo de constitución de la garantía.

A todos los efectos, tienen la consideración de sucursales de la Caja de Depósitos los Servicios Fiscales Territoriales de Cáceres y Badajoz.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. En tanto se ponga en funcionamiento el soporte informático y de comunicación de datos que se indica en los artículos 15 y 16 del presente Decreto, las empresas distribuidoras con un número de consumidores superior a 20.000 deberán facilitar la información que se requiere en dichos artículos por medios similares al del resto de las empresas distribuidoras.

Segunda. En cumplimiento de los requerimientos establecidos en el artículo 16 del presente Decreto, las empresas distribuidoras estarán obligadas a presentar ante el órgano competente en materia de energía de la Junta de Extremadura, en el plazo de tres meses, a contar desde su entrada en vigor, la siguiente información:

— Índices de continuidad del suministro de los años 2001, 2002 y 2003, calculados por municipios, separándose en los correspondientes a interrupciones programadas e imprevistas, diferenciando en estas últimas las causadas por terceros, fuerza mayor y propias de la distribución.

— Potencia instalada en los centros de transformación, MT/BT, y la potencia contratada en MT por municipio.

Aquellas empresas distribuidoras que no dispongan por alguna circunstancia, que deberá ser justificada, de los datos correspondientes a los índices de calidad indicados, podrán presentar relación de las interrupciones de suministro con su duración y por municipios, diferenciándolas con los mismos criterios que se citan.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se autoriza a la Consejería de Economía y Trabajo para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y cumplimiento de lo establecido en el presente Decreto.

Segunda. La presente disposición entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, 26 de febrero de 2004.

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

El Consejero de Economía y Trabajo,
MANUEL AMIGO MATEOS

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL

ORDEN de 24 de febrero de 2004, por la que se establece el coste de plaza/día con el que se retribuirá a las Entidades colaboradoras con las que se realicen Conciertos de reserva de plazas en Hogares o Pisos de Acogida.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En aplicación del artículo 5 del Decreto 68/1998, de 5 de mayo, por el que se establece la habilitación a Entidades Colaboradoras para el desarrollo de Programas de Hogares o Pisos de Acogida de Menores, y de regulación de la acción concertada de la Consejería de Bienestar Social en esta materia, resulta necesario fijar mediante Orden el coste por plaza/día, teniendo en cuenta que según el artículo 3 del citado Decreto, la atención a menores con necesidades especiales por minusvalía física o psíquica supondrá un incremento en el coste del servicio prestado.

La Disposición Final Primera del referido Decreto 68/1998, autoriza al titular de la Consejería de Bienestar Social a dictar cuantas disposiciones resulten necesarias para el desarrollo y ejecución del mismo.

Por lo anteriormente expuesto, y en virtud del artículo 36 de la Ley del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura 1/2002, de 28 de febrero,

DISPONGO

Artículo 1.-

1. Para el cumplimiento y desarrollo de Programas de Hogares o Pisos de Acogida de Menores, la Consejería de Bienestar Social aportará la cantidad de:

- Menores asistidos: 27 euros, menor/día.

2. La cantidad establecida en el punto anterior podrá ser incrementada en 6 euros para los menores que presenten necesidades especiales. La concurrencia o no de dichas necesidades será apreciada por la Dirección General de Infancia y Familia, de oficio o a instancia de la Entidad Colaboradora.

3. Las plazas reservadas y no ocupadas serán retribuidas por la Consejería de Bienestar Social con el 50% del valor establecido en el apartado primero de este artículo.

Artículo 2.-

El pago al que se obliga la Consejería de Bienestar Social se hará de la siguiente forma:

Por meses vencidos, previa presentación de relación justificativa, tal y como se establece en el artículo 16.2 del Decreto 68/1998, de Habilitación de Entidades Colaboradoras para el desarrollo de Programas de Hogares o Pisos de Acogida de Menores y de regulación de la acción concertada de la Consejería de Bienestar Social en esta materia.

Artículo 3.-

Los Conciertos entre la Consejería de Bienestar Social y las Entidades habilitadas para el desarrollo de Programas de Hogares o Pisos de Acogida de Menores, se llevarán a cabo según el modelo que figura como Anexo a la presente Orden.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los Conciertos vigentes a la entrada en vigor de la presente Orden que sean objeto de prórroga por años sucesivos continuarán rigiéndose por lo establecido en su Concerto inicial, salvo en lo que respecta al artículo primero de esta disposición, que será de aplicación íntegra tanto a los Conciertos que se celebren con posterioridad a su entrada en vigor como, en su caso, a las correspondientes prórrogas de los anteriores.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las anteriores disposiciones de carácter general por las que se establecían el coste plaza/día de retribución a las Entidades colaboradoras con las que se realizasen Conciertos de reserva de plazas en Hogares o Pisos de Acogida.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden, que será objeto de publicación en el Diario Oficial de Extremadura, entrará en vigor el 1 de abril de 2004.

Mérida, a 24 de febrero de 2004.

La Consejera de Bienestar Social,
LEONOR FLORES RABAZO

ANEXO

CONCIERTO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y LAS ENTIDADES HABILITADAS PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE HOGARES O PISOS DE ACOGIDA

En Mérida, a _____ de _____ de _____

REUNIDOS:

De una parte, la Excm. Sra. Dña. Leonor Flores Rabazo, quien interviene en nombre y representación de la Junta de Extremadura, con C.I.F. _____, en su calidad de titular de la Consejería de Bienestar Social y en virtud de las facultades que le confiere el artículo 36 de la Ley del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura 1/2002, de 28 de febrero.

Y de otra, _____ con D.N.I. nº _____, quien interviene en nombre de la Asociación _____, con C.I.F. _____.

Reconociéndose ambas partes, capacidad y legitimación suficientes para celebrar el presente Concierto,

MANIFIESTAN

Primero: La Ley 5/1987, de 25 de abril, en consonancia con las competencias exclusivas en materia de asistencia y bienestar social que el artículo 7.1.20 del Estatuto de Autonomía reconoce a la Comunidad Autónoma de Extremadura, determina los sectores de infancia, adolescencia y juventud como áreas de especial atención por parte de los Servicios Sociales, a fin de prestarles una adecuada protección.

Segundo: Según el artículo 22 de la Ley 4/1994, de Protección y Atención a Menores, la Junta de Extremadura podrá desarrollar las funciones de protección de menores a través de Asociaciones o Fundaciones de carácter no lucrativo que recojan en sus Estatutos la protección de menores como finalidad. Esta materia fue desarrollada por el Decreto 68/1998, de Habilitación de Entidades colaboradoras para el desarrollo de Programas de Hogares o Pisos de Acogida de Menores y de regulación de la acción concertada de la Consejería de Bienestar Social en esta materia.

Tercero: Que la Asociación _____, habiendo sido habilitada con fecha _____, desea colaborar con la Consejería de Bienestar Social en el desarrollo de este tipo de Programas.

El presente Concierto se articula mediante las siguientes

CLÁUSULAS

Primera: El objeto del presente Concierto se basa en establecer el marco de colaboración entre la Consejería de Bienestar Social y la Asociación _____, para el desarrollo de Programas de Hogares o Pisos de Acogida.

Segunda: En virtud del presente Concierto, la Consejería de Bienestar Social dispondrá de _____ plazas, que serán ocupadas por los menores que expresamente designe la Consejería de acuerdo con sus criterios de adscripción.

Las Entidades colaboradoras podrán proponer mediante informe razonado la no concesión definitiva de la plaza, siendo competencia de la Dirección General de Infancia y Familia tomar la decisión que proceda, previo informe de los Técnicos competentes. En todo caso, el

periodo mínimo de adaptación del menor al hogar será de un mes. Asimismo, la Entidad colaboradora podrá realizar propuestas de baja de los menores adscritos a los Hogares o Pisos de Acogida, mediante informe razonado, siendo resuelto por la Dirección General de Infancia y Familia de la misma forma que anteriormente.

La ubicación del/de los Hogar/es o Piso/s de Acogida es la siguiente:

Tercera: La Asociación _____ se compromete a:

1.- Prestar a los menores bajo su guarda las atenciones de alojamiento, alimentación, vestuario, higiénico-sanitarias, sociales, de enseñanza-aprendizaje, de ocupación del ocio y tiempo libre de forma saludable y las atenciones psicopedagógicas que resulten necesarias para el desarrollo integral de los mismos.

Asimismo, fomentará el contacto de los menores con su medio natural y otros círculos normalizados, utilizando al máximo los recursos existentes, así como las relaciones interpersonales entre los mismos.

En el caso de que se produjeran gastos extraordinarios con algunos de los menores, la Entidad colaboradora podrá presentar a la Dirección General de Infancia y Familia informe prescriptivo del profesional o especialista correspondiente, así como presupuesto del mismo. Una vez recibidos, la Dirección General de Infancia y Familia valorará las propuestas y dictaminará si procede o no el abono de los mismos.

2.- Informar de forma trimestral, y cada vez que se solicite por la Consejería de Bienestar Social, de aquellos aspectos más significativos referidos a la evolución del menor, tanto respecto a sus hábitos higiénicos y alimenticios, como a nivel conductual, de integración social, de convivencia en el Hogar o Piso de Acogida y de relaciones con su familia de origen, especificando actitudes y motivaciones ante los mismos a través de los distintos instrumentos de registro (hoja de demanda, hoja de incidencia...).

3.- Elaborar, aplicar y desarrollar el proyecto educativo individualizado que se sigue con cada menor, así como informar sobre la evolución del mismo con relación a los objetivos propuestos en dicho proyecto.

4.- Informar sobre el funcionamiento interno del Hogar o Piso de Acogida cada vez que lo solicite la Dirección General de Infancia y Familia, y anualmente, sobre el proyecto educativo general y memoria de evaluación.

5.- Permitir el control público de las Ayudas percibidas y someterse a la normativa que sobre esta materia emane de la Administración Pública. Para hacer efectivo este control, la Entidad se compromete a llevar una contabilidad de los gastos que se generen en el Hogar o Piso de Acogida, la cual, en cualquier momento, podrá ser solicitada para su revisión por la Dirección General de Infancia y Familia.

6.- Presentar mensualmente a la Consejería de Bienestar Social una relación en la que se haga constar:

a) Nombre de la Entidad, dirección y C.I.F.

b) Relación pormenorizada de plazas reservadas y ocupadas, especificando si son menores con necesidades especiales o no.

7.- Asignar las cantidades recibidas en aplicación del Concierto al desarrollo del Programa concertado.

Cuarta: La responsabilidad Civil que dimane de las conductas de los menores bajo la guarda de la Entidad Colaboradora, en virtud del Código Civil, será asumida por dicha Entidad, siendo de obligado cumplimiento la suscripción de un seguro de responsabilidad civil por los daños que pudiera sufrir el menor o los que pudiera ocasionar a terceros.

Quinta: La Consejería de Bienestar Social se compromete a:

1.- Prestar apoyo técnico al Equipo Educativo del Hogar o Piso de Acogida en la intervención con los menores institucionalizados. A tal fin, desde la Consejería de Bienestar Social se podrán elaborar informes complementarios sobre los menores, en los que se podrá determinar la alternativa más adecuada para los mismos.

2.- Realizar el oportuno seguimiento a la familia de origen.

3.- Supervisar y efectuar el control de la actividad general del Hogar o Piso de Acogida.

4.- Aportar para el cumplimiento de los fines previstos en el presente Concierto la cantidad de _____ euros a razón del coste de:

- Menores asistidos: 27 euros, menor/día.

5.- La cantidad establecida anteriormente podrá ser incrementada en 6 euros para los menores que presenten necesidades especiales. La concurrencia o no de dichas necesidades será apreciada por la Dirección General de Infancia y Familia, de oficio o a instancia de la Entidad Colaboradora.

6.- Las plazas reservadas y no ocupadas serán retribuidas por la Consejería de Bienestar Social con el 50% del valor establecido en el apartado cuarto de esta cláusula.

7.- Pagar dicha retribución con cargo a la aplicación presupuestaria número 14.03.313D.226.09. Dicho pago se llevará a cabo de la siguiente forma:

Por meses vencidos, previa presentación de una relación justificativa de las plazas reservadas y ocupadas.

Sexta: El presente Concierto entrará en vigor el _____, en cuya fecha deberá hallarse a disposición de la Consejería de Bienestar Social las plazas reservadas y finalizará el 31 de diciembre del mismo año. No obstante lo anterior, podrá prorrogarse sucesivamente por años naturales de común acuerdo y formalizándose dichas prórrogas por ambas partes, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan y no exista denuncia por escrito de alguna de las partes, que deberá efectuarse al menos con un mes de antelación a su vencimiento inicial o al de cualquiera de sus prórrogas.

Séptima: Será causa de rescisión del presente Concierto, además de las establecidas en el artículo 17 del Decreto 68/1998, de Habilitación de Entidades Colaboradoras para el desarrollo de Programas de Hogares o Pisos de Acogida de Menores, y de regulación concertada de la Consejería de Bienestar Social en esta materia, el incumplimiento de alguna de las estipulaciones contenidas en este Concierto.

Octava: La jurisdicción contencioso-administrativa será competente para la resolución de cuantas cuestiones litigiosas puedan suscitarse en la interpretación o aplicación del presente concierto o de cualquiera de sus prórrogas.

Y en prueba de conformidad lo firman por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha que al principio se expresa.

La Consejera de Bienestar Social,

El Presidente de la Asociación,

Fdo.: Leonor Flores Rabazo

Fdo.: _____

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y CONSUMO

DECRETO 16/2004, de 26 de febrero, por el que se regula el derecho a la segunda opinión médica en el ámbito del Sistema Sanitario Público de Extremadura.

La Constitución Española, en sus artículos 41 y 43, establece un régimen público de Seguridad Social para todos los ciudadanos, que garantice la asistencia y protección social suficiente ante situaciones de necesidad, y reconoce el derecho a la protección de la salud asegurando los derechos y deberes de todos al respecto.

En consonancia con la Carta Magna, los artículos 9 y 10.2 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, establecen que los poderes públicos deberán informar a los usuarios de los servicios del Sistema Sanitario Público, de sus derechos y deberes, recogiendo expresamente el derecho a la información sobre los servicios sanitarios a los que se puede acceder, y sobre los requisitos necesarios para su uso.

El Estatuto de Autonomía de Extremadura, en su artículo 8.4 confiere a la Comunidad Autónoma competencias de desarrollo legislativo y ejecución en materia de sanidad e higiene, centros sanitarios y hospitalarios públicos y coordinación hospitalaria en general.

La Ley 10/2001, de 28 de junio, de Salud de Extremadura regula, en su artículo 11 una serie de derechos de los ciudadanos en relación con el Sistema Sanitario Público de Extremadura, y concreta en su apartado "o" el derecho a la libre elección de médico, servicio y centro, así como a obtener una segunda opinión médica, en los términos que reglamentariamente se establezcan.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Sanidad y Consumo, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Extremadura, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en sus sesión del día 26 de febrero de 2004

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto.

1. El presente Decreto tiene como objeto garantizar a los ciudadanos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el ejercicio del derecho a obtener una segunda opinión médica en los términos que se regulan en el mismo.

2. La segunda opinión médica se entenderá referida tanto a diagnóstico como a procedimientos terapéuticos. No deberá confundirse

el derecho a la segunda opinión médica, con la continuidad de estudios médicos en otro centro sanitario de mayor experiencia.

Artículo 2.- Definiciones.

A los efectos de este Decreto se establecen las definiciones siguientes:

- Derivación de pacientes: este concepto fija la posibilidad, y el derecho, de los ciudadanos a recibir una asistencia completa y con todos los conocimientos científicos y técnicos a su alcance, mediante su derivación a los centros o servicios que dispongan de esos medios necesarios para lograr el diagnóstico, o tratamiento, adecuado. Implica, más que una segunda opinión médica, la finalización de los estudios y tratamientos de los que disponga la ciencia médica en ese momento.

- Segunda opinión médica: este concepto responde a la necesidad, comprensible y regulada por la Ley 10/2001, de 28 de junio, de Salud de Extremadura como derecho del usuario, de contrastar un diagnóstico y/o tratamiento, con otro profesional sanitario del Sistema Sanitario Público de Extremadura, no con el fin de completar un estudio o alternativa terapéutica, sino para afianzar la seguridad del paciente en la información inicialmente recibida.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.

1. Podrá ejercitarse el derecho a la segunda opinión médica en toda la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el ámbito del Sistema Sanitario Público de Extremadura. Se garantiza la obtención de una segunda opinión médica en el referido ámbito.

2. Asimismo, se facilitará la obtención de una segunda opinión médica en otra Comunidad Autónoma distinta, cuando así sea necesario por las especiales circunstancias de una técnica diagnóstica y/o terapéutica en nuestra Comunidad Autónoma.

3. De acuerdo con lo dispuesto en el punto anterior, para aquellos servicios de referencia de los que carezca nuestra Comunidad Autónoma, o bien que no estén suficientemente desarrollados en la implantación de determinadas técnicas diagnósticas o terapéuticas, será posible obtener la segunda opinión médica mediante la aplicación de la normativa vigente sobre canalización de pacientes a centros distintos de los de referencia, citando como motivo recogido en la correspondiente solicitud el de petición de segunda opinión médica, dentro del ámbito del Sistema Nacional de Salud.

Artículo 4.- Sujetos del derecho.

Podrán solicitar una segunda opinión médica todos los usuarios del Sistema Sanitario Público de Extremadura, legalmente capacitados e

individualmente considerados, así como por su representante legal o persona autorizada por el interesado expresamente al efecto, siempre que reúnan los criterios que se establecen en la presente norma.

Artículo 5.- Criterios de valoración.

1. El ejercicio del derecho a obtener una segunda opinión médica requiere la concurrencia de los siguientes criterios:

- a) Cuando exista evidencia de una alta relación riesgo/beneficio, en el procedimiento diagnóstico o terapéutico a emplear.
- b) Cuando el proceso patológico sufrido por el ciudadano suponga un riesgo para su vida, o para la calidad de la misma, entendida ésta como una amenaza de incapacidad o menoscabo importante para su vida cotidiana y profesional.
- c) Cuando existan alternativas al diagnóstico y/o tratamiento a emplear en la atención a la patología sufrida por el ciudadano, y así se le haga saber en términos de información comprensible para el mismo.

2. Los profesionales sanitarios facilitarán el ejercicio de este derecho, siempre que se ejercite con el fin de garantizar el mismo.

Artículo 6.- Solicitud de segunda opinión.

1. Será condición indispensable para solicitar el derecho a la segunda opinión médica, reunir todos los criterios de valoración recogidos en el artículo 5 de la presente norma.

2. El interesado formalizará solicitud de una segunda opinión médica en el modelo establecido en el Anexo de la presente norma, y la dirigirá al Director Médico del Centro Hospitalario donde recibe asistencia sanitaria, quien procederá a admitirla a trámite en el caso de que reúna los criterios establecidos en el artículo 5 de este Decreto, o denegarla en caso contrario.

Artículo 7.- Tramitación.

1. Admitida la solicitud, si se observasen defectos en la misma, el Director Médico requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días, proceda a la subsanación de los mismos, comunicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Durante este plazo se suspenderá el transcurso del plazo máximo de resolución del procedimiento.

2. El Director Médico recabará informe del Servicio responsable de la asistencia sanitaria del interesado, acerca de las

circunstancias que motivaron el ejercicio del derecho a solicitar una segunda opinión médica, que deberá emitirse en el plazo de cinco días.

Artículo 8.- Resolución de la solicitud y recursos.

1. El Director Médico dictará resolución en el plazo de veinte días desde que la solicitud tuvo entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.

2. La resolución podrá estimar la solicitud, derivando al interesado a otro servicio en el ámbito del Sistema Sanitario Público de Extremadura cuando ello sea posible, o facilitando, en los supuestos contemplados en el artículo 3.2 de esta norma, la obtención de la segunda opinión médica en un centro sanitario ajeno a nuestro Sistema Sanitario Público.

3. En caso de que la resolución desestime las pretensiones del interesado, éste podrá interponer recurso de alzada ante el superior jerárquico del órgano que dictó la resolución, en la forma y plazos establecidos en la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 9.- Obtención de la segunda opinión médica.

1. La segunda opinión médica será emitida, mediante el correspondiente informe, por el servicio al que haya sido derivado el interesado, así como por aquellos comités o sesiones clínicas convocados al efecto.

2. El informe referido en el apartado anterior deberá constar en la historia clínica del enfermo, quedando de esta forma debidamente garantizado el ejercicio del derecho a la segunda opinión médica regulado en este Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta a la Consejería de Sanidad y Consumo para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de este Decreto.

Segunda.- El presente Decreto entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 26 de febrero de 2004.

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

El Consejero de Sanidad y Consumo,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

ORDEN de 18 de febrero de 2004, por la que se regulan las subvenciones, destinadas a entidades públicas y privadas sin ánimo de lucro, existentes en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para la realización de programas dirigidos a la atención de enfermos con trastornos mentales severos.

El Plan de Salud Mental para Extremadura, aprobado el 3 de octubre de 1996, por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura contempla entre sus objetivos generales la asistencia psiquiátrica organizada de acuerdo con los principios del modelo comunitario, en función de las áreas sanitarias, favoreciendo la descentralización, facilitando el acceso del usuario, coordinando las estructuras asistenciales de Salud Mental con el resto de dispositivos sanitarios y sedales, desarrollando una concepción integral de la asistencia en Salud Mental y promoviendo el aprovechamiento racional de los recursos.

Siguiendo el modelo comunitario de asistencia psiquiátrica, la participación de la comunidad se convierte en un pilar fundamental, siendo los servicios de Salud Mental más eficaces cuando existe participación de los miembros de la comunidad que cuando la organización es definida únicamente por los propios profesionales de la Salud Mental.

Por otra parte, el mismo Plan de Salud Mental establece la necesidad de actuaciones dirigidas a los denominados enfermos mentales crónicos, definiendo los programas encaminados a la consecución de los objetivos del modelo de rehabilitación y reinserción psicosocial y las estructuras necesarias para desarrollarlos.

El modelo de rehabilitación y reinserción psicosocial pretende recuperar o implantar las habilidades de tipo físico, emocional, social e intelectual, que permitan al enfermo el desempeño de roles sedales valiosos y favorecer su mantenimiento en el entorno comunitario en las mejores condiciones de normalización, autonomía, integración y calidad de vida posible. Pretende evitar la marginación y/o institucionalización de los que se encuentran en la comunidad y potenciar la integración de la población institucionalizada, así como la mejora de la calidad de vida de sus familiares.

El mismo Plan de Salud Mental establece que todos los profesionales de Salud Mental deben estar en proceso permanente de formación, con vistas a proporcionar el mejor servicio posible a sus pacientes, así como reconoce que los servicios son más eficaces cuando existe participación de los miembros de la

comunidad, es decir familiares de los pacientes, colectivos sociales y voluntariado, no sólo en la organización y gestión de los distintos servicios, sino también como destinatarios de la formación.

El Decreto 221/2000, de 24 de octubre, por el que se regula el régimen general aplicable a las subvenciones en materia de salud pública, asistencia sanitaria y consumo, en su Capítulo X, contempla las subvenciones destinadas a programas de atención dirigidos a Enfermos Mentales y desarrollados por entidades públicas y privadas.

Por último, el Decreto 81/2003 de 15 de julio, por el que se modifican los Estatutos del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud, establece en su artículo 4, apartado u) que le corresponde al Director Gerente del mismo, la “convocatoria y resolución de las subvenciones en materia de drogodependencias y salud mental, así como cualquier otra que le pudiera ser atribuida”, lo que supone un cambio en relación con las Órdenes anteriores publicadas con el mismo fin, en la que dichas funciones le correspondían al titular de la Consejería de Sanidad y Consumo.

Por lo anteriormente expuesto y a tenor de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

DISPONGO

Artículo 1.

La presente Orden tiene por objeto establecer las normas por las que ha de regirse el otorgamiento de subvenciones económicas para el año 2004 a entidades públicas y privadas sin ánimo de lucro legalmente existentes en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el desarrollo de programas de atención dirigidos a enfermos mentales crónicos en los dispositivos comunitarios.

Para los efectos de esta Orden, se entiende por enfermo con trastorno mental crónico la personas con enfermedad mental grave de duración prolongada que, como consecuencia de la misma, encuentren dificultades para el pleno desarrollo de sus capacidades funcionales en aspectos básicos de su vida diaria y que requiere ayuda psicosocial para su desenvolvimiento e integración en la comunidad.

Con este fin se incluyen las siguientes líneas de intervención:

a) Centros de Rehabilitación Psicosocial

Los Centros de Rehabilitación Psicosocial (CRPS) se definen como servicios diseñados para ofrecer a la población enferma

mental crónica programas de entrenamiento destinados al fomento de las habilidades y competencias en el sujeto que le permitan vivir, aprender, relacionarse y trabajar en su medio en las mejores condiciones de normalización y calidad de vida posibles, con el fin último de potenciar su nivel de autonomía e integración social.

b) Centros de Ocio y Tiempo Libre.

El Centro de Ocio debe contribuir al aumento de la calidad de vida de las personas con discapacidades funcionales graves debidas a su enfermedad mental, a través de la realización de actividades recreativas y la promoción de la participación social y cultural, sin que ello suponga una duplicidad con respecto al trabajo de entrenamiento que pueda llevarse a cabo en esta área por parte del CRPS y una renuncia a la normalización e integración comunitaria de los pacientes atendidos.

c) Programas complementarios.

Los servicios prestados en los CRPS y en los Centros de Ocio y Tiempo Libre son de carácter básico, independientemente de la ubicación de los mismos, por ello se podrán complementar los programas ofrecidos por estos Centros con otros que traten de solucionar problemáticas específicas, como Programas de Rehabilitación Laboral, Pisos Supervisados y Pisos de Apoyo, destinados a facilitar el acceso a los C.R.P.S. de manera continuada e intensiva a aquellos pacientes que residen en núcleos de población alejados de dichos dispositivos y a lugar de entrenamiento de actividades de la vida diaria que les posibilite una mayor autonomía funcional.

Artículo 2.

1.- Las subvenciones a otorgar tendrán como límite las cantidades aprobadas por la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2004 destinadas a estos fines en la aplicación 200418.100.412E.46000 por importe de 253.821 euros, la aplicación 200418.100.412E.46200 por importe de 247.616 euros y en la aplicación 200418.100.412E.48900 por un importe de 1.341.092 euros, superproyecto 2004.3901.9001, proyecto de gasto 2004.3901.0003.

2.- El Servido Extremeño de Salud financiará total o parcialmente los gastos ocasionados en la ejecución de los programas que se especifican en la presente orden, sin que en ningún caso se produzca duplicidad, de tal manera que la suma de subvenciones concedidas por todo tipo de organismos públicos, percibidas con la misma finalidad no supere el 100% del importe total de los gastos efectuados.

3.- En el supuesto de que los programas subvencionados generasen a la entidad ingresos económicos como consecuencia de la venta de libros, material audiovisual, documentos o similares, o bien por el cobro de matrículas de cursos, congresos, etc. dichos ingresos se reinvertirán en las mismas áreas de actuación contempladas en los programas, previa autorización por parte del Servicio Extremeño de Salud.

4.- Las ayudas otorgadas tendrán carácter de subvención y se concederán en los términos que se expresan en el articulado de la presente orden.

5.- Los programas para los que se conceden las ayudas deberán realizarse dentro del ejercicio del año 2004.

6.- El Servicio Extremeño de Salud podrán efectuar las comprobaciones que consideren oportunas en cuanto al cumplimiento de los requisitos exigidos.

Artículo 3.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo I en la presente orden, al que se adjuntarán los siguientes documentos:

I. Documentos comunes:

a) En el caso de las privadas sin fin de lucro, memoria descriptiva de la entidad, según modelo oficial (Anexo II)

b) Ficha de solicitud de transferencia bancaria, según modelo oficial (Anexo III).

c) Acreditación de la identidad y condición de representante legal del solicitante.

d) Fotocopia debidamente compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.

e) Acreditación de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social en la forma prevista en el artículo 6 del Decreto 77/1990, de 16 de octubre, que regula el régimen general de concesión de subvenciones, modificado por el Decreto 50/2001, de 3 de abril, salvo en los casos previstos en el artículo 6.2 del Decreto 77/1990.

f) Declaración de las cuantías recibidas en el año 2003 para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración pública nacional o extranjera, o negativa, en su caso.

g) La acreditación de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se realizará de oficio de acuerdo con el artículo 6.3 del Decreto 77/1990.

2. Documentos específicos.

- a) Documento en el que conste la plantilla de personal de los centros con indicación de su titulación.
- b) Presupuesto económico diferenciando los gastos previstos de personal, de gestión y mantenimiento del recurso y para el desarrollo de los programas (Anexo IV).
- c) Memoria explicativa de los programas específicos donde consten, al menos, ubicación, justificación de la necesidad del programa, objetivos que se persiguen, población destinataria así como la descripción de las áreas de intervención y actividades que se van a realizar.

Las memorias explicativas de los programas deberán presentarse firmadas por el representante legal de la entidad.

En el caso de programas subvencionados durante el año 2003 por esta misma Orden, no será necesaria la remisión del anexo correspondiente, excepto para indicar las modificaciones planteadas, en su caso.

Artículo 4.

Las solicitudes de subvención y documentación se presentarán por duplicado en el plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Orden, en los Servicios Centrales de la Consejería de Sanidad y Consumo, en los Servicios Centrales del Servicio Extremeño de Salud, en los Centros de Atención Administrativa, o en cualquiera de los Registros y oficinas 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 Administración Común.

Artículo 5.

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, la Dirección General de Atención Sociosanitaria y Salud examinará los expedientes para comprobar que reúnen los requisitos exigidos por la presente Orden, requiriendo por escrito a los interesados para que, en un plazo de 15 días, aporten los datos, documentos o aclaraciones que considere necesario para completar los expedientes, con indicación de que, si no los presentasen, se considerará desestimada su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 6.

Las ayudas previstas en esta orden se distribuirán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) La adecuación del proyecto presentado al Plan de Salud Mental para Extremadura, al modelo comunitario de salud mental, así como a la planificación que se establezca para tal fin por parte del Servicio Extremeño de Salud.
- b) Contar con el personal necesario para la realización de los programas teniendo en cuenta su cualificación profesional.
- c) Participación de los afectados y sus familias en el desarrollo del programa.
- d) Experiencia en el desarrollo de programas de atención a enfermos mentales.

Artículo 7.

1.- La concesión de subvenciones será resuelta por el Director Gerente del Servicio Extremeño de Salud, a propuesta de la Dirección General de Atención Sociosanitaria y Salud, en el plazo de tres meses desde la publicación de la convocatoria.

2.- Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento sin que recayera resolución expresa, se entenderá desestimada la concesión de la subvención.

3.- Las resoluciones favorables recaídas serán notificadas a los interesados para la ejecución de las subvenciones otorgadas.

Artículo 8.

1.- Recaída resolución favorable de subvención se abonará el 50% de la totalidad de la misma, con carácter de anticipo, una vez certificado el inicio de la actividad y el 50% restante cuando se certifiquen y justifiquen gastos correspondientes al 50% inicial.

2.- La entidad se compromete a aportar, en el plazo de los 15 días siguientes a la recepción de los fondos, certificación acreditativa de haber registrado en su contabilidad el ingreso de su importe, con destino a la finalidad prevista.

3.- Así mismo, la entidad objeto de subvención deberá presentar, antes del 31 de enero del ejercicio siguiente, ante el Servicio Extremeño de Salud, certificación pormenorizada y detallada de ingresos y gastos habidos en la ejecución del Programa durante todo el año natural, (según Anexo IV).

4.- Las certificaciones que se aluden en los apartados anteriores deberán ser expedidas, en el caso de Entidades Públicas por el Secretario o Interventor de la misma, y en el caso de Entidades Privadas por el Secretario con el visto bueno del Presidente.

5.- La Entidad subvencionada deberá conservar los justificantes del gasto certificado a disposición de los servicios correspondientes del Servicio Extremeño de Salud y de la Intervención General de la Junta de Extremadura. En el caso de entidades privadas sin ánimo de lucro deberán presentar copia de los documentos justificativos de los gastos y pagos correspondientes.

Artículo 9.

Además de lo establecido en esta orden, los beneficiarios de estas subvenciones deberán:

a) Hacer constar en todo tipo de publicidad e información que realicen para la difusión de los programas, la condición de subvencionados por el Servicio Extremeño de Salud.

b) Remitir periódicamente los informes y datos sobre la actividad desarrollada y calidad asistencial de las mismas, así como a proporcionar cualquier tipo de datos, estadísticos o relativos al proceso de rehabilitación de los usuarios, que le sean solicitados por los responsables técnicos del Servicio Extremeño de Salud.

c) Disponer de hojas de reclamaciones y realizar la tramitación de las mismas, de acuerdo con los criterios que a tal efecto están establecidos por la Consejería de Sanidad y Consumo.

d) Autorizar las inspecciones de los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Consumo sobre sus Centros, actividades y el adecuado funcionamiento de los programas.

e) Poner a disposición del Servicio Extremeño de Salud todo el material y documentos técnicos elaborados por los programas subvencionados a través de la presente orden.

f) Facilitar toda la información que le sea requerida por la Intervención General de la Junta de Extremadura, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las ayudas.

g) Las entidades subvencionadas se comprometen a cumplir los objetivos asistenciales y de calidad que guiarán el trabajo de los centros y programas durante el periodo subvencionado.

Artículo 10.

El Servicio Extremeño de Salud podrá establecer Convenios con entidades de carácter educativo o laboral, tanto públicas como privadas, que posibiliten la formación de estudiantes o profesionales, la realización de actividades de investigación o el ejercicio del voluntariado en los CRPS, debiendo aquellos que sean subvencionados a través de la presente orden, atenerse a las instrucciones que desde la propia Consejería se les indique.

La realización de Convenios de este tipo por parte de la entidad gestora del CRPS que afecten al funcionamiento del Centro o impliquen el desempeño de determinadas actividades en sus instalaciones o por parte de los profesionales contratados, deberá ser objeto de autorización previa por parte del Servicio Extremeño de Salud.

Artículo 11.

La asistencia a los pacientes y sus familias a través de cualquiera de los programas subvencionados será gratuita.

Artículo 12.

La Junta de Extremadura no tendrá ningún tipo de relación laboral, funcional, ni administrativa con el personal contratado para la ejecución de las actividades subvencionadas mediante la presente Orden.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta a la Dirección Gerencia y a la Dirección General de Atención Sociosanitaria y Salud para dictar cuantas resoluciones sean necesarias para la aplicación y ejecución de la presente Orden.

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

Mérida, 18 de febrero de 2004.

El Consejero de Sanidad y Consumo,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DESTINADOS A PRESTAR ATENCIÓN A ENFERMOS CON TRASTORNOS MENTALES CRÓNICOS.

RESERVADO A LA ADMINISTRACIÓN

Entidad:

Fecha de entrada:

Expediente número:

1. DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE: _____ DNI _____

DOMICILIO _____

LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____ C.P. _____

En representación legal de:

ENTIDAD _____ CIF _____

DOMICILIO _____

LOCALIDAD _____ PROVINCIA _____ C.P. _____

Teléfono _____ FAX _____ E-mail _____ Nº REGISTRO DE LA ENTIDAD _____

2. CENTROS O PROGRAMAS PARA LOS QUE SOLICITA SUBVENCIÓN

- CENTROS DE REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL
 CENTRO DE OCIO Y TIEMPO LIBRE
 PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS

Importe solicitado	Coste total	Aportación de la entidad

DECLARO

Que todos los datos contenidos en la presente solicitud y los documentos que se acompañan se ajustan a la realidad.

Así mismo, me comprometo a:

- Aceptar la supervisión y control de las actuaciones contenidas en el Proyecto subvencionado por parte del Servicio Extremeño de Salud.
- Remitir la información y datos relacionados con la ejecución del programa subvencionado, que sean requeridos por el Servicio Extremeño de Salud durante el desarrollo del mismo.
- Redactar un informe completo de evaluación sobre el cumplimiento de los aspectos recogidos en el Programa ejecutado, que deberá ser remitido al Servicio Extremeño de Salud durante el mes de enero del año siguiente a la concesión de la subvención.
- Propiciar la coordinación con los recursos sociales, sanitarios, y comunitarios relevantes para el proceso de integración de los pacientes, favorecer y apoyar el movimiento asociativo de familiares y pacientes y potenciar o promover actividades de concienciación y mejora de la imagen del enfermo mental.
- Ceder a favor del Servicio Extremeño de Salud los derechos de los resultados obtenidos en el caso de congresos, reuniones científicas, estudios o publicaciones.

_____ a _____ de _____ de _____

Firma del representante de la Entidad y sello de la misma

ANEXO II

MEMORIA DE LA ENTIDAD

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Denominación _____	Fecha de constitución _____		
Área geográfica de actuación en el ámbito autonómico _____	Provincia _____		
Domicilio _____	Localidad _____		
Teléfono _____	FAX _____	CIF _____	Nºregistro _____
Nombre de la persona responsable _____			

II. FINALIDAD DE LA ENTIDAD

III. CENTROS, PROGRAMAS O ACTIVIDADES QUE DEPENDAN O PRESTE LA ENTIDAD

IV. MEDIOS MATERIALES Y RECURSOS DE FINANCIACIÓN

V. OTROS DATOS DE INTERÉS

ANEXO III

DATOS BANCARIOS DE LA ENTIDAD PERCEPTORA

ENTIDAD _____ CIF _____
DOMICILIO _____ LOCALIDAD _____
PROVINCIA _____ C.P. _____ TELÉFONO _____

CÓDIGO DEL BANCO	CÓDIGO DE LA SUCURSAL	DÍGITOS CONTROL	CÓDIGO DE LA CUENTA CORRIENTE

NOMBRE DEL BANCO Y SUCURSAL _____
Domicilio _____
Localidad _____
C.P. _____

CÓDIGO DEL BANCO	CÓDIGO DE LA SUCURSAL	DÍGITOS CONTROL	CÓDIGO DE LA CUENTA CORRIENTE

NOMBRE DEL BANCO Y DE LA SUCURSAL _____
Domicilio _____
Localidad _____
C.P. _____

ANEXO IV**PRESUPUESTO DE GASTOS**

ENTIDAD _____ CIF _____
DOMICILIO _____ LOCALIDAD _____
PROVINCIA _____ C.P. _____ TELÉFONO _____

- ✓ **COMPRA DE MATERIAS DESTINADAS A LA ACTIVIDAD**

- ✓ **SERVICIOS EXTERIORES**
 - **ARRENDAMIENTOS**
 - **REPARACIONES, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO**
 - **TRANSPORTE USUARIOS**
 - **PRIMAS DE SEGUROS**
 - **PUBLICIDAD, PROPAGANDA**
 - **SUMINISTROS:**
 - Electricidad
 - Agua
 - Teléfono
 - **OTROS SERVICIOS:**
 - Gastos viaje personal
 - Oficina
 - Documentación y biblioteca

- ✓ **GASTOS DE PERSONAL**
 - **SUELDOS Y SALARIOS**
 - **RETENCIONES Y CUOTAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL**
 - **FORMACIÓN**

- ✓ **AYUDAS MONETARIAS Y OTROS**
 - **AYUDAS MONETARIAS**
 - **GASTOS DE COLABORACIÓN Y DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

- ✓ **GASTOS EXCEPCIONALES**
 - **GASTOS EXTRAORDINARIOS**

II. Autoridades y Personal

I.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL

RESUELVO

RESOLUCIÓN de 25 de febrero de 2004, de la Consejera de Bienestar Social, por la que se delega en el Director General de Servicios Sociales la competencia de las funciones de Presidente en la Comisión Tutelar de Adultos de Extremadura.

De conformidad con el artículo 72.3 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por circunstancias de organización administrativa que lo hacen conveniente; y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 36 de la citada Ley 1/2002, de 28 de febrero.

Artículo Único.

Delegar la competencia atribuida en virtud del artículo 5.1 del Decreto 111/2001, de 2 de mayo, que modifica en parte el Decreto 52/1996, de 9 de abril, de la Comisión Tutelar de Adultos de Extremadura, en el Director General de Servicios Sociales de esta Consejería.

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

Mérida, 25 de febrero de 2004.

La Consejera de Bienestar Social,
LEONOR FLORES RABAZO

III. Otras Resoluciones

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO

ORDEN de 25 de febrero de 2004, sobre la modificación de condiciones de proyectos acogidos al Decreto 43/2001, de 20 de marzo, correspondiente a 5 expedientes.

El Decreto 43/2001, de 20 de marzo, constituye un instrumento destinado a fomentar las iniciativas empresariales de las Pequeñas y Medianas empresas extremeñas, y atribuye determinadas funciones a la Consejería de ECONOMÍA Y TRABAJO.

Presentadas las solicitudes empresariales para acogerse a los incentivos del Decreto 43/2001, de 20 de marzo y tramitadas las mismas de conformidad con la legislación que les afecta, vistas las propuestas de la Dirección General de Promoción Empresarial e Industrial, al amparo de lo dispuesto en el art. 13 del Decreto anteriormente citado he tenido a bien disponer que

Primero.- Condiciones modificadas.

En el Anexo I se relacionan los expedientes cuyas condiciones han sido modificadas, describiéndose la totalidad de los cambios autorizados en las correspondientes resoluciones individuales.

Segundo.- Resoluciones individuales.

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

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

3.- Los titulares de las subvenciones concedidas por la presente Orden quedan sujetos a lo establecido sobre justificación de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y frente a la seguridad social en el Decreto 77/1990, de 16 de octubre, y Decreto 17/1993, de 24 de febrero, y Decreto 50/2001, de 3 de abril, que lo modifican.

DISPOSICIONES ADICIONALES

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

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

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

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

Mérida, a 25 de febrero de 2004.

El Consejero de Economía y Trabajo,
MANUEL AMIGO MATEOS

ANEXO I

EXPEDIENTE	EMPRESA	CALIFICACIÓN ANTERIOR	CALIFICACION MODIFICADA
		Orden 20-11-01 (DOE 13-12-01)	
I.A. 01-0258-1	ESPINAR DIAZ E HIJOS, S.L.	INVERSION SUBVENCIONABLE: SUBVENCION:	INVERSIÓN SUBVENCIONABLE: 394.450,09 SUBVENCION: 122.280,00
		399.037,42 123.700,31	
		Orden 02-05-02 (DOE 28-05-02)	
I.A. 01-0447-1	MEDINA GALLEGO, FRANCISCO JAVIER	INVERSION SUBVENCIONABLE: SUBVENCION:	INVERSIÓN SUBVENCIONABLE: 42.998,49 SUBVENCION: 8.600,00
		50.010,00 10.000,00	
		Orden 22-07-02 (DOE 20-08-02)	
I.A. 02-0022-1	AGUAS FONDETAL, S.A.	INVERSION SUBVENCIONABLE: SUBVENCION:	INVERSIÓN SUBVENCIONABLE: 414.816,11 SUBVENCION: 136.890,00
		516.630,01 150.000,00	
		Orden 15-10-02 (DOE 09-11-02)	
I.A. 02-0131-1	CONSTRUCCIONES MORCILLO Y VIDAL, S.L.	INVERSION SUBVENCIONABLE: SUBVENCION:	INVERSIÓN SUBVENCIONABLE: 84.447,06 SUBVENCION: 23.650,00
		84.630,21 23.700,00	
		Orden 25-11-02 (DOE 12-12-02)	
I.A. 02-0189-1	PREFABRICADOS SANZ 2002, S.L.U.	INVERSION SUBVENCIONABLE: SUBVENCION:	INVERSIÓN SUBVENCIONABLE: 276.000,28 SUBVENCION: 85.560,00
		280.395,16 86.920,00	

ORDEN de 27 de febrero de 2004, por la que se amplía el plazo de convocatoria de los premios “Extremadura de Turismo” y “Excelencia y Calidad Turística” del año 2003.

Convocados los Premios “Extremadura del Turismo” y “Extremadura: Excelencia y Calidad Turística”, para el año 2003 por Orden de 16 de junio de 2003, de la Consejería de Obras Públicas y Turismo, publicada en el Diario Oficial de Extremadura de 21 junio 2003, nº 72, de

conformidad con el acuerdo del Consejo de Turismo de Extremadura adoptado en sesión plenaria de 5 de noviembre de 2003.

DISPONGO:

Artículo Único:

1º.- Ampliar el plazo de presentación de candidaturas a los Premios “Extremadura del Turismo” y “Extremadura: Excelencia y Calidad Turística”, para el año 2003, hasta el día 30 de abril de 2004 inclusive.

2º.- Las candidaturas, se formularán en modelo oficial que figura en el Anexo de esta Orden, y junto con la documentación requerida por la Orden de 16 de junio de 2003, de la Consejería de Obras Públicas y Turismo, publicada en el Diario Oficial de Extremadura de 21 de junio de 2003, nº 72, se dirigirán al titular de la Consejería de Economía y Trabajo y se presentarán en el Registro General de la Consejería de Economía y Trabajo Avenida de Roma, s/n., 06800-Mérida, o en cualquiera de los previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3º.- Constituir un grupo de trabajo en el seno del Consejo de Turismo que actuará como Jurado para la decisión de los Premios, que elevará propuesta a fin de su resolución conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 21/2002, de 26 de febrero, por el que se crean los premios "Extremadura del Turismo" y "Extremadura: Excelencia y Calidad Turística".

4º.- Dicho Jurado será presidido por el Director General de Turismo, actuando como vocales seis miembros del Consejo de Turismo designados por el Director General de Turismo. El Jurado será asistido técnicamente por dos funcionarios de la Dirección General de Turismo con voz y sin voto, actuando como secretario el Secretario del Consejo de Turismo de Extremadura.

5º.- El Jurado tendrá en cuenta las candidaturas presentadas entre el 21 de junio de 2003 y el 30 de abril de 2004, inclusive.

6º.- Procédase a la publicación de esta Orden en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 27 de febrero de 2004.

El Consejero de Economía y Trabajo,
MANUEL AMIGO MATEOS

ANEXO

PREMIOS "EXTREMADURA DEL TURISMO" Y "EXCELENCIA Y CALIDAD TURÍSTICA" PARA EL AÑO 2003. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA.

MODALIDAD:

PREMIOS

"EXTREMADURA DEL TURISMO"

- Innovación Turística*
- Promoción Turística*
- Trayectoria Profesional Turística*

PREMIOS

"EXCELENCIA Y CALIDAD TURÍSTICA"

- Establecimiento de Alojamiento Turístico*
- Establecimiento de Restauración*
- Actividad de Prestación de Servicios Turísticos.*
- Entidades, Instituciones o Empresas relacionadas con el sector.*

PROPONENTE:

Nombre: _____
 Domicilio: _____
 Localidad: _____
 C.P. : _____ Tif: _____
 D.N.I.: _____

CANDIDATO/A:

Nombre: _____
 Domicilio: _____
 Localidad: _____
 C.P. : _____ Tif: _____
 D.N.I.: _____

Se adjunta documentación justificativa de los méritos de los candidatos.

En _____ a _____ de _____ 200__.

(Firma)

Excmo. Sr. Consejero de Economía y Trabajo de la Junta de Extremadura.

RESOLUCIÓN de 9 de febrero de 2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción en el Registro y publicación del Acta de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Transportes de Mercancías por Carretera, sobre actualización de tablas salariales para el año 2004, de la provincia de Cáceres. (Expte.: 6/2004).

VISTO: el contenido del Acta de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Transportes de Mercancías por Carretera, sobre actualización de tablas salariales para el año 2004, de la provincia de Cáceres, con Código Informático 1000425, de ámbito Provincial, suscrito el 29-1-2004, entre los representantes de las empresas del sector, en representación de una parte, y por UGT y CCOO, de otra; y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 29-3-95); art. 2.c) del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. 6-6-81); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre trasposos de funciones y servicio de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E. 17-5-1995); Decreto del Presidente 15/2003 de 27 de junio, por el que se modifican la denominación y el número de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Decreto del Presidente 26/2003 de 30 de junio, por el que se distribuyen las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Decreto 136/2003, de 29 de julio, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía y Trabajo; esta Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía y Trabajo de la Junta de Extremadura

ACUERDA:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía y Trabajo, 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.

Mérida, a 9 de febrero de 2004.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE MERCANCÍAS POR CARRETERA DE LA PROVINCIA DE CÁCERES

Acta nº 1/2004

Cáceres a 29 de enero de 2004.

En Cáceres en los locales de la Asociación de Empresarios de Transportes de Extremadura (Asemtraex), sitos en el Centro de Servicios al Transporte de Cáceres situado en la Carretera Nacional 630, Km. 558 y siendo las 10,30 horas del día 29 de enero de 2004 se reúne la Comisión Paritaria de seguimiento del convenio de trabajo de referencia, para el establecimiento de las Tablas Salariales correspondientes al año 2004 y que se proceden a fijar de conformidad con el procedimiento establecido al efecto en el art. 2, párrafo 4 del Convenio de 2002. La Comisión paritaria en virtud de lo establecido en el art. 18 del Convenio procede a fijar como Tabla Salarial para el 2004 la que en Anexo I se une a la presente acta.

Y no habiendo más asuntos que tratar se procede a levantar la reunión siendo las 11 horas del día de la convocatoria.

Por la parte empresarial:

Fdo.: Ángel Bueno Díaz.

Fdo.: Alonso Sánchez Álvarez.

Por la parte social:

Fdo.: Julián Pacheco González (CC.OO.).

Fdo.: Narciso Capilla Nicolás (UGT).

Fdo.: Javier González Valverde (UGT).

ANEXO I

CATEGORÍAS	S. BASE	PLUS CONV	PLUS TRANSPORTE
JEFE DE TRÁFICO DE 1ª	655,56	20,62	57,11
JEFE DE TRÁFICO DE 2ª	629,58	20,62	57,11
CONDUCTOR	629,58	20,62	57,11
CONDUCTOR DE REPARTO			
DE CAMIÓN O FURGONETA	609,59	20,62	57,11
AYUDANTE	606,23	20,62	57,11

MOZO ESPECIALIZADO	601,82	20,62	57,11
MOZO DE CARGA	601,82	20,62	57,11
PERSONAL ADMINISTRATIVO			
JEFE DE SECCIÓN	677,52	20,62	57,11
JEFE DE NEGOCIADO	639,61	20,62	57,11
OFICIAL ADMINISTRATIVO	622,92	20,62	57,11
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	609,59	20,62	57,11
FACTOR	606,23	20,62	57,11
ASPIRANTE ADMINISTRATIVO	602,90	20,62	57,11
COBRADOR DE FACTURA	601,82	20,62	57,11
VIGILANTE	600,68	20,62	57,11
PERSONAL DE MANTENIMIENTO			
OFICIAL DE 1ª	617,36	20,62	57,11
OFICIAL DE 2ª	611,80	20,62	57,11
OFICIAL DE 3ª	606,23	20,62	57,11
MOZO DE TALLER	601,49	20,62	57,11
DIETAS			
DESPLAZAMIENTOS DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL			
DENTRO DE LA REGIÓN			20,55
COMIDA			7,19
CENA			7,19
CAMA			6,17
FUERA DE LA REGIÓN Y PORTUGAL			
COMIDA			40,21
CENA			12,71
CAMA			12,71
FRANCIA			14,79
FRANCIA			49,08
RESTO DE PAÍSES			62,49
*o gastos a justificar más gastos de bolsillo			11,95

RESOLUCIÓN de 18 de febrero de 2004, por la que se dispone la ejecución del fallo de la sentencia nº 1008, dictada el 27 de junio de 2003, por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Visto el expediente relativo a la concesión de ayuda por creación de empleo estable en sociedades cooperativas y laborales, iniciado a instancias de la entidad KROTAIR CLIMA, S.A.L., se expone lo siguiente:

En el recurso contencioso-administrativo núm. 341 de 2001 promovido por el Procurador de los Tribunales D. Carlos Murillo Jiménez en nombre y representación de KROTAIR CLIMA, S.A.L., siendo demandada la Junta de Extremadura, contra la resolución dictada el 28 de diciembre de 2000 por la entonces Excm. Sra. Consejera de Trabajo por la que se deniega la ayuda solicitada al amparo del Programa de Subvenciones para la creación de empleo estable en Sociedades Cooperativas y Anónimas Laborales, ha recaído sentencia firme, dictada el 27 de junio del 2003, por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura. El expediente, acompañado de la sentencia, fue remitido mediante oficio de la Sala de fecha 9 de febrero de 2004, teniendo entrada en la Consejería de Economía y Trabajo el 12 de febrero de 2004.

En virtud del art. 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, que ordena al titular del órgano competente dictar la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de Sentencia,

RESUELVO

Proceder a la ejecución del fallo de la Sentencia núm. 1.008 dictada el 27 de junio de 2003, por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, llevando a puro y debido efecto el fallo que es del siguiente tenor literal:

“Desestimando el recurso contencioso administrativo interpuesto por el Procurador Sr. Murillo Jiménez, en nombre y representación de Krotair Clima, S.A.L., contra la Resolución referida en el primer fundamento, debemos declarar y declaramos que la misma no es ajustada a Derecho y en su virtud la anulamos declarando el derecho de la actora al percibo de la subvención

correspondiente por los trabajadores excluidos en la misma. No se hace pronunciamiento expreso respecto de las costas procesales causadas”.

Mérida, a 18 de febrero de 2004.

El Consejero de Economía y Trabajo
(P.D. Res. 29-07-2003. D.O.E. 31-07-2003).
El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

RESOLUCIÓN de 17 de febrero de 2004, de la Secretaría General, por la que se emplaza a los posibles interesados en el recurso contencioso administrativo tramitado mediante procedimiento abreviado nº 4/2004 seguido a instancias de D^a Pilar Hisado Montecino, frente a la Junta de Extremadura, sobre recurso que resuelve con carácter definitivo el concurso de traslado convocado por Resolución de 22 de octubre de 2002, para funcionarios docentes.

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de Cáceres, se hace pública la interposición del Recurso Contencioso Administrativo, tramitado por el procedimiento abreviado nº 4/2004 del Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de Cáceres, seguido a instancias de D^a Pilar Hisado Montecino, frente a la Junta de Extremadura, contra: “Resolución de 15 de mayo de 2003, de la Secretaría General por la que se resuelve con carácter definitivo el Concurso de Traslados convocado por resolución de 22 de octubre de 2002, para los funcionarios Docentes de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Catedráticos y Profesores de Música y Artes Escénicas y Profesores y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño”.

Por ello, se emplaza a los posibles interesados/as para que puedan personarse, si a su derecho conviniera, ante el Juzgado de

lo Contencioso Administrativo nº 1 de Cáceres, 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 17 de febrero de 2004.

El Secretario General,
PEDRO BARQUERO MORENO

RESOLUCIÓN de 17 de febrero de 2004, de la Secretaría General, por la que se emplaza a los posibles interesados en el recurso contencioso-administrativo tramitado mediante procedimiento ordinario nº 114/2004 seguido a instancias de D. José Raúl Polo Mangut, frente a la Junta de Extremadura, sobre Resolución que aprueba la lista de aspirantes seleccionados para el Cuerpo de Maestros, Especialidad en Educación Física.

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección: I de Cáceres, se hace pública la interposición del Recurso Contencioso Administrativo, tramitado por el Procedimiento Ordinario nº 114/2004, interpuesto por D. José Raúl Polo Mangut frente a la Junta de Extremadura, contra: “Resolución de 25 de noviembre de 2003 del Secretario General de Educación por la que se desestima el Recurso de Alzada, interpuesto contra la Resolución de la Comisión de Selección de Educación Física de 7 de agosto de 2003, que aprueba la lista de aspirantes seleccionados para el Cuerpo de Maestros, Especialidad de Educación Física”.

Por ello, se emplaza a los posibles interesados/as para que puedan personarse, si a su derecho conviniera, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección: I de Cáceres, 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 17 de febrero de 2004.

El Secretario General,
PEDRO BARQUERO MORENO

CONSEJERÍA DE SANIDAD Y CONSUMO

RESOLUCIÓN de 23 de febrero de 2004, de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Coordinación Sanitarias, por la que se dispone la ejecución de la sentencia nº 1176, dictada el 24 de julio de 2003, por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En el recurso contencioso-administrativo número 194/1998, promovido por el Procurador D. Ricardo Aparicio Jabón, en nombre y representación de la recurrente D^a María José Duchel Bulnes, siendo demandada la Junta de Extremadura, recurso que versa sobre la Resolución de la Dirección General de Salud Pública y Consumo, de fecha 7 de enero de 1998, por la que se desestimaba el recurso ordinario interpuesto por la recurrente contra la Resolución del Servicio Territorial de Bienestar Social de Cáceres de fecha 16 de septiembre de 1997 por la que se autorizaba, por una sola vez, la transmisión de la Oficina de Farmacia ubicada en la localidad de Santa Cruz de la Sierra a favor de la recurrente.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, que ordena al titular del órgano competente dictar la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la Sentencia,

RESUELVO

Proceder a la ejecución del fallo de la Sentencia nº 1176, dictada el 24 de julio de 2003 por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, llevando a puro y debido efecto el fallo, que es del siguiente tenor literal:

“FALLAMOS: Estimando el recurso contencioso administrativo interpuesto por el Procurador Sr. Aparicio Jabón en nombre y representación de D^a María José Duchel Bulnes contra la Resolución referida en el primer fundamento, en cuanto a la limitación impuesta en la misma referida a la autorización de la transmisión “por una sola vez” debemos declarar y declaramos que tal limitación no es ajustada a Derecho, y en su virtud la dejamos sin efecto, sin hacer pronunciamiento expreso respecto de las costas procesales causadas.”

Mérida, a 23 de febrero de 2004.

El Director General de Planificación,
Ordenación y Coordinación Sanitarias,
JOSÉ LUIS FERRER AGUARELES

RESOLUCIÓN de 23 de febrero de 2004, de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Coordinación Sanitarias, por la que se dispone la ejecución de la sentencia nº 1177, dictada el 24 de julio de 2003, por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En el recurso contencioso-administrativo número 644/2001, promovido por el Procurador de los Tribunales D. Ricardo Aparicio Jabón, en nombre y representación de la recurrente D^a Inmaculada Concepción Moreno Fernández, siendo demandada la Junta de Extremadura, recurso que versa sobre la Resolución de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Coordinación Sanitarias, de fecha 3 de abril de 2001, por la que se desestimaba el recurso de alzada interpuesto por la recurrente contra la Resolución del Servicio Territorial de Sanidad y Consumo de Cáceres de fecha 10 de enero de 2001 por la que se autorizaba, por una sola vez, la transmisión de la Oficina de Farmacia ubicada en la localidad de Rosalejo a favor de la recurrente.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, que ordena al titular del órgano competente dictar la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la Sentencia,

RESUELVO

Proceder a la ejecución del fallo de la Sentencia nº 1177, dictada el 24 de julio de 2003 por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, llevando a puro y debido efecto el fallo, que es del siguiente tenor literal:

“FALLAMOS: Estimando el recurso contencioso administrativo interpuesto por el Procurador Sr. Aparicio Jabón en nombre y representación de D^a Inmaculada Concepción Moreno Fernández contra la Resolución referida en el primer fundamento, en cuanto a la limitación impuesta en la misma referida a la autorización de la transmisión “por una sola vez” debemos declarar y declaramos que tal limitación no es ajustada a Derecho, y en su virtud la dejamos sin efecto, sin hacer pronunciamiento expreso respecto de las costas procesales causadas.”

Mérida, a 23 de febrero de 2004.

El Director General de Planificación,
Ordenación y Coordinación Sanitarias,
JOSÉ LUIS FERRER AGUARELES

RESOLUCIÓN de 23 de febrero de 2004, de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Coordinación Sanitarias, por la que se dispone la ejecución de la sentencia nº 1181, dictada el 24 de julio de 2003, por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En el recurso contencioso-administrativo número 374/1999, promovido por el Procurador de los Tribunales D. Jorge Campillo Álvarez, en nombre y representación de la recurrente D^a María del Carmen Ramos Ramos, siendo demandada la Junta de Extremadura, recurso que versa sobre la Resolución de la Dirección General de Salud Pública y Consumo, de fecha 27 de enero de 1999, por la que se desestimaba el recurso ordinario interpuesto por la recurrente contra la Resolución del Servicio Territorial de Bienestar Social de Badajoz de fecha 9 de octubre de 1998 por la que se autorizaba, por una sola vez, el traspaso de la Oficina de Farmacia ubicada en la localidad de Higuera la Real a favor de la recurrente.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, que ordena al titular del órgano competente dictar la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la Sentencia,

RESUELVO

Proceder a la ejecución del fallo de la Sentencia nº 1181, dictada el 24 de julio de 2003 por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, llevando a puro y debido efecto el fallo, que es del siguiente tenor literal:

“FALLAMOS: Estimando el recurso contencioso administrativo interpuesto por el Procurador Sr. Campillo Álvarez en nombre y representación de D^a María del Carmen Ramos Ramos contra la Resolución referida en el primer fundamento, en cuanto a la limitación impuesta en la misma referida a la autorización de la transmisión “por una sola vez” debemos declarar y declaramos que tal limitación no es ajustada a Derecho, y en su virtud la dejamos sin efecto, sin hacer pronunciamiento expreso respecto de las costas procesales causadas.”

Mérida, a 23 de febrero de 2004.

El Director General de Planificación,
Ordenación y Coordinación Sanitarias,
JOSÉ LUIS FERRER AGUARELES

RESOLUCIÓN de 23 de febrero de 2004, de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Coordinación Sanitarias, por la que se dispone la ejecución de la sentencia nº 91, dictada el 14 de octubre de 2003, por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En el Recurso de Apelación número 145/2002, interpuesto por la Procuradora Sra. Pérez Pavo, en nombre y representación de D^a Marta Gallardo Godoy, contra la Sentencia nº 342/2002 dictada en el recurso contencioso-administrativo nº 546/01 tramitado en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz a instancias de la recurrente, siendo demandada la Junta de Extremadura, recurso que versa sobre la Resolución de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Coordinación Sanitarias, de fecha 18 de abril de 2001.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, que ordena al titular del órgano competente dictar la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la Sentencia,

RESUELVO

Proceder a la ejecución del fallo de la Sentencia nº 91, dictada el 14 de octubre de 2003 por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, llevando a puro y debido efecto el fallo, que es del siguiente tenor literal:

“FALLAMOS: Que estimando el recurso de apelación interpuesto por la Procuradora Sra. Pérez Pavo, en nombre y representación de D^a Marta Gallardo Godoy, contra la Sentencia de fecha 29 de octubre de 2002, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número I de Badajoz, revocamos la misma y en su lugar, estimamos la demanda contencioso-administrativa formulada contra la Resolución de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Coordinación Sanitarias, de fecha 18 de abril de 2001, en cuanto a la limitación impuesta en la misma referida a la autorización de la transmisión “por una sola vez” debemos declarar y declaramos que tal limitación no es ajustada a Derecho, y en su virtud la dejamos sin efecto.

Sin hacer expresa imposición respecto a las costas procesales causadas en ambas instancias.”

Mérida, a 23 de febrero de 2004.

El Director General de Planificación,
Ordenación y Coordinación Sanitarias,
JOSÉ LUIS FERRER AGUARELES

RESOLUCIÓN de 23 de febrero de 2004, de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Coordinación Sanitarias, por la que se dispone la ejecución de la sentencia nº 126/2003, dictada el 24 de noviembre, por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Badajoz.

En el recurso contencioso-administrativo número 12/2003, interpuesto por D^a Adela Belén Valhondo Valhondo, representada por la Procuradora D^a Esther Pérez Pavo y asistida del Letrado Don Jorge García Cancho, siendo demandada la Junta de Extremadura, recurso que versa contra la Resolución de la Dirección General de Farmacia y Prestaciones de la Consejería de Sanidad y Consumo de la Junta de Extremadura, de 26 de noviembre de 2002, por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto contra la Resolución del Jefe de Sección de Procedimiento de la Consejería de Sanidad y Consumo, con fecha 12 de julio de 2002, por la que se autorizaba por una sola vez el traspaso de la Oficina de Farmacia ubicada en la localidad de Montijo (Badajoz), y cuya titularidad fue de D. Aurelio Ballester Ferrer.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, que ordena al titular del órgano competente dictar la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la Sentencia,

RESUELVO

Proceder a la ejecución del fallo de la Sentencia nº 126/2003, dictada el 24 de noviembre de 2003 por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Badajoz, llevando a puro y debido efecto el fallo, que es del siguiente tenor literal:

“FALLO: Se estima el recurso contencioso administrativo interpuesto por D^a ADELA BELÉN VALHONDO VALHONDO, representada por la Procuradora D^a Esther Pérez Pavo y asistida del Letrado Don Jorge García Cancho, contra Resolución de la Dirección General de Farmacia y Prestaciones de la Consejería de Sanidad y Consumo de la Junta de Extremadura de 26 de noviembre de 2002, por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto por la actora contra la Resolución del Jefe de Sección de Procedimiento de la Consejería de Sanidad y Consumo en Badajoz, con fecha 12 de julio de 2002, por la que se autorizaba por una sola vez el traspaso de la Oficina de Farmacia ubicada en la localidad de Montijo (Badajoz), y cuya titularidad fue de D. Aurelio Ballester Ferrer, y, en consecuencia, se declara la nulidad de la referida resolución en el extremo relativo a no permitir posteriores transmisiones, manteniéndola en todos sus restantes extremos. No se hace expresa declaración en cuanto a las costas procesales.”

Mérida, a 23 de febrero de 2004.

El Director General de Planificación,
Ordenación y Coordinación Sanitarias,
JOSÉ LUIS FERRER AGUARELES

IV. Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

EDICTO de 20 de febrero de 2004, sobre Resolución en el recurso de suplicación 47/2004.

En las actuaciones número a las que se refiere el encabezamiento seguidas ante la Sala de lo Social de este Tribunal Superior de Justicia, dimanante de los autos número 694/03 RECURSO SUPLICACIÓN 47/2004 de Juzgado de lo Social número 2 de Badajoz, de una parte el demandante D. DAVID GONZÁLEZ HERNÁNDEZ contra REHABILITACIONES ARTESANALES, S.L., sobre

RECLAMACIÓN CANTIDAD, con fecha 20 de febrero de 2004 se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Procedase a la publicación del fallo de la resolución citada.

FALLAMOS

Con estimación del recurso de suplicación interpuesto por D. DAVID GONZÁLEZ HERNÁNDEZ contra la sentencia dictada el 3 de diciembre de 2003 por el Juzgado de lo Social nº 2 de Badajoz en autos seguidos a instancia del recurrente contra REHABILITACIONES ARTESANALES, S.L., Anulamos la sentencia recurrida reponiendo las actuaciones al momento anterior a ella para que por

el juzgador de instancia se dicte otra en la que se resuelva sobre todas las cuestiones planteadas en la demanda.

Incorpórese el original de esta sentencia, por su orden, al Libro de Sentencias de esta Sección de Sala.

Expidanse certificaciones de esta sentencia para su unión a la pieza separada o rollo de suplicación, que se archivará en este Tribunal, y a los autos principales.

Notifíquese la presente sentencia a las partes y a la Fiscalía de este Tribunal Superior de Justicia.

Hágaseles saber a los antedichos, sirviendo para ello esta misma orden, que contra la presente sentencia pueden, si a su derecho conviene, interponer recurso de casación para la unificación de la doctrina, previsto en los artículos 216 y siguientes de la Ley de Procedimiento Laboral, que ha de prepararse mediante escrito presentado ante esta Sala de lo Social dentro del improrrogable plazo de los diez días laborales inmediatos siguientes a la fecha de notificación de esta sentencia de acuerdo con lo establecido, más en concreto, en los artículos 219, 227 y 228 de la citada Ley. Asimismo se hace expresa advertencia a todo posible recurrente en casación para unificación de esta sentencia que no goce de la condición de trabajador o de causahabiente suyo o de beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o del beneficio reconocido de justicia gratuita, y por lo que respecta a los dos últimos preceptos dichos (227 y 228), que el depósito de los 300 euros deberá ser efectuado ante la Sala Cuarta o de lo Social del Tribunal Supremo al tiempo de personarse ante ella y en su cuenta nº 2410 abierta en el Banco Español de Crédito, sucursal de la Calle Miguel Ángel, nº 17-19, de Madrid, mientras que

la consignación en metálico del importe de la condena eventualmente impuesta deberá acreditarse, cuando así proceda, por el recurrente que no goce del señalado beneficio de justicia gratuita ante esta Sala de lo Social al tiempo de preparar el recurso de casación para unificación citado, para lo cual deberá presentar en el tiempo dicho resguardo acreditativo de haber efectuado la indicada consignación en la cuenta 1131 que esta Sala tiene abierta en el Banco Español de Crédito, sucursal AVDA. ESPAÑA de CACERES, bajo la CLAVE 66, y CUENTA EXPEDIENTE del Rollo de referencia, pudiéndose, en su caso, sustituir dicha consignación en metálico por el aseguramiento de dicha condena mediante el correspondiente aval bancario en el que, expresa y necesariamente, habrá de hacerse constar la responsabilidad solidaria de la entidad bancaria avalista, documento escrito de aval que deberá ser ratificado por persona con poder bastante para ello de la entidad bancaria avalista.

Una vez adquiera firmeza la presente sentencia, devuélvanse los autos originales, para su debida ejecución, al Juzgado de lo Social de su procedencia, dejando de ello debida nota en los Libros de esta Sala.

Así, por esta nuestra sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Se advierte a la parte en ignorado paradero que, en lo sucesivo, se le efectuarán las notificaciones en estrados, salvo que se trate de autos, sentencias o emplazamientos, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 59 de la Ley de Procedimiento laboral.

Y para que sirva de notificación y advertencia en forma a REHABILITACIONES ARTESANALES, S.L., en ignorado paradero, se expide el presente edicto en CÁCERES, a veinte de febrero de dos mil cuatro.

LA SECRETARIO JUDICIAL

V. Anuncios

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO

ANUNCIO de 18 de diciembre de 2003, sobre permiso de investigación minera nº 12617 de la provincia de Badajoz.

Se hace saber que por D. Teodoro Palacios Medrano, D. Octavio Apalategui Isasa, D. Luis Eguiluz Alarcón con domicilio social en

Badajoz, Avda. de Elvas, s/n. (Área de Paleontología, Facultad de Ciencias UEX) se ha presentado en estas oficinas a las 10 horas y 15 minutos del día 19 de septiembre de 2003, instancia solicitando Permiso de Investigación para recursos de la Sección C), con una extensión de 12 cuadrículas mineras, con el nombre de Lancha Redonda al que ha correspondido el número 12.617, estando enclavado en el término municipal de Castuera, Esparragosa de la Serena y Malpartida de la Serena (Badajoz), haciendo la siguiente designación del perímetro:

VÉRTICES	LONGITUD O.	LATITUD N.
Pp	5° 35' 40"	38° 42' 00"
2	5° 34' 20"	38° 42' 00"
3	5° 34' 20"	38° 41' 00"
4	5° 35' 40"	38° 41' 00"

quedando así cerrado el perímetro de las 12 cuadrículas mineras.

Lo que se hace público para que todos aquéllos que tengan condición de interesados puedan personarse en el expediente dentro del plazo de quince días a partir de la fecha de esta publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Badajoz, a 18 de diciembre de 2003. El Jefe de Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas, JUAN CARLOS BUENO RECIO.

CONSEJERÍA DE FOMENTO

RESOLUCIÓN de 13 de febrero de 2004, de la Secretaría General, por la que se declara desierto el concurso celebrado para la contratación de las obras de "Rehabilitación 2 viviendas en C.U.C. de promoción pública en La Pesga".

Mediante Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Fomento de fecha 12 de febrero de 2004 se declara desierto por no presentarse ningún licitador al concurso para la contratación de las obras de rehabilitación de 2 viviendas de promoción pública en La Pesga. Expediente 022VC033 y publicado en el D.O.E. nº 151, de 30 de diciembre de 2003.

Mérida, a 13 de febrero de 2004. El Secretario General, RAFAEL PACHECO RUBIO.

ANUNCIO de 6 de noviembre de 2003, sobre reforma de edificio agrícola y cambio de uso para vivienda unifamiliar. Situación: Paraje "Majalardos", parcela 776 del polígono 3. Promotor: D. José Díaz Vizcaíno, en Madrigal de la Vera.

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 187/1995, 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.

Sobre reforma de edificio agrícola y cambio de uso para vivienda unifamiliar. Situación: Paraje "Majalardos", parcela 776 del polígono 3. Promotor: D. José Díaz Vizcaíno. Madrigal de la Vera.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Consejería de Fomento, sita en c/ Paseo de Roma, s/n., en Mérida.

Mérida, a 6 de noviembre de 2003. El Presidente de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio, MATÍAS MARTÍNEZ-PEREDA SOTO.

ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL.

ANUNCIO de 27 de enero de 2004, sobre construcción de vivienda unifamiliar. Situación: Parcela 108 del Camino del Risco. Promotor: D. Mateo Cervera Carralero, en Sierra de Fuentes.

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 187/1995, 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.

Sobre construcción de vivienda unifamiliar. Situación: Parcela 108 del Camino del Risco. Promotor: D. Mateo Cervera Carralero. Sierra de Fuentes.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Consejería de Fomento, sita en c/ Paseo de Roma, s/n., en Mérida.

Mérida, a 27 de enero de 2004. El Presidente de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio, MATÍAS MARTÍNEZ-PEREDA SOTO.

ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL.

ANUNCIO de 27 de enero de 2004, sobre construcción de vivienda unifamiliar. Situación: Parcela 114 del Camino del Risco. Promotor: D. Amando Escudero de la Fuente, en Sierra de Fuentes.

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 187/1995, 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.

Sobre construcción de vivienda unifamiliar. Situación: Parcela 114 del Camino del Risco. Promotor: D. Amando Escudero de la Fuente. Sierra de Fuentes.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Consejería de Fomento, sita en c/ Paseo de Roma, s/n., en Mérida.

Mérida, a 27 de enero de 2004. El Presidente de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio, MATÍAS MARTÍNEZ-PEREDA SOTO.

ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL.

ANUNCIO de 5 de febrero de 2004, sobre notificación de la Incoación y Pliego de Cargos del expediente de desahucio incoado contra D. Lorenzo Fernández Suárez.

No habiendo sido posible practicar a D. Lorenzo Fernández Suárez la notificación de la Incoación y Pliego de Cargos del expediente de desahucio núm. M-9/00 que se especifica en el Anexo, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285, de 27 de noviembre de 1992).

Badajoz, a 5 de febrero de 2004. La Instructora, AMALIA LAVADO CRUZ.

ANEXO

Expte.: M-9/00

PROVIDENCIA INCOACIÓN

Vistas las actuaciones de información reservada, practicadas con arreglo a lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento de Viviendas de Protección Oficial, relativas a la vivienda sita en Mérida, calle Trujillo, 26 del grupo de Viviendas Sociales, al deducirse de las mismas posibles infracciones al régimen legal que regula dichas viviendas, y considerando que en virtud de lo dispuesto en el artículo 30 del Texto Refundido de la Legislación de Viviendas de Protección Oficial y en el 138 de su Reglamento, se podrá acordar el desahucio y, en su caso, el lanzamiento de los arrendatarios de las viviendas cuando concurren cualquiera de las causas tipificadas en las citadas normas, tras la tramitación del expediente administrativo correspondiente.

Esta Dirección, en uso de las facultades conferidas en el art. 3 del Decreto 77/1986, de 16 de diciembre, y Real Decreto 949/1984, acuerda la Incoación de Expediente de Desahucio por realizar obras sin autorización para ello y por mala vecindad contra D. Lorenzo Fernández Suárez, designándose respectivamente Instructora y Secretaria del mismo D^a Amalia Lavado Cruz y M^a Lourdes Leo Bas, pudiendo ambas ser recusadas por algunas de las causas previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El expediente de Desahucio que se inicia con la presente Providencia, impedirá que se acepte toda oferta de compra de la vivienda que realice la Comunidad Autónoma de Extremadura, hasta tanto no se resuelva dicho expediente.

Mérida a 25 de mayo de 2001. La Directora General de Vivienda. Isabel M^a Ceballos Expósito.

PLIEGO DE CARGOS

Badajoz a 15 de enero de 2001

Expte.: M-9/00

Que como consecuencia de la instrucción de expediente de desahucio administrativo, se formula a D. Lorenzo Fernández Suárez, conforme a lo regulado por el art. 142 del Reglamento de Viviendas de Protección Oficial de 24 de julio de 1968, bajo apercibimiento de que, de no contestarlo en el plazo de ocho días hábiles, a partir del siguiente al de su notificación se dará por evacuado el trámite, siguiendo su curso el expediente.

CARGO

Que siendo arrendatario del inmueble acogido a la legislación de Viviendas de Promoción Pública por la Consejería de Vivienda, Urbanismo y Transportes, sito en Mérida, calle Trujillo, 21 constituyendo este hecho causa especial de desahucio administrativo tipificada con el núm. 4 y 5 del art. 30 del Decreto 2960/1976, de 10 de noviembre, que apruebe el texto refundido de Legislación de Viviendas de Protección Oficial y el art. 138 del decreto 2114/1968, de 24 de julio, que aprueba el reglamento de V.P.O

La Instructora. Amalia Lavado Cruz.

ANUNCIO de 5 de febrero de 2004, sobre notificación de la Propuesta de Resolución del expediente de desahucio incoado contra D^a Carmen Rubio Rodríguez.

No habiendo sido posible practicar a D^a Carmen Rubio Rodríguez la notificación de la Propuesta de Resolución del expediente de desahucio núm. B-6/01 que se especifica en el Anexo, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285, de 27 de noviembre de 1992).

Badajoz, a 5 de febrero de 2004. La Instructora, AMALIA LAVADO CRUZ.

**ANEXO
PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

Ilma. Sra:

Visto el expediente de desahucio administrativo núm. B-6/01, incoado contra D^a Carmen Rubio Rodríguez por infracción del régimen legal que regula las viviendas de Protección Oficial, y,

HECHOS

1º.- Que según consta en los archivos de esta dependencia la vivienda sita en Zafra, grupo de 73 viviendas, vvda. nº 2 bl. A fue adjudicada en régimen de arrendamiento a D^a Carmen Rubio Rodríguez, con la obligatoriedad de constituir en ella su domicilio habitual y permanente.

2º.- Hechos probados.- Queda demostrado que la expedientada no ocupa la vivienda de forma habitual y permanente.

3º.- Que con fecha 21 de junio de 2001 se notificó a la expedientada el correspondiente pliego de cargos, por los hechos declarados probados en el anterior "expositivo" concediéndole un plazo de cinco días hábiles, para que formulara las alegaciones y propusiera las pruebas que estimara procedentes, siendo devuelto por el Servicio de Correos, con la anotación de "Avisado 28-6" publicándose en el D.O.E. nº 129, de fecha 8 de noviembre de 2001, estando expuesto en el tablón de edicto del Ayuntamiento de Zafra por un período comprendido del 13 al 31 de diciembre de 2001.

4º.- Que transcurrido el plazo concedido al efecto la expedientada no presenta las alegaciones pertinentes.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1º.- Que en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 949/1984, de 28 de marzo, y art. 3 del Decreto 91/1999, de 29 de julio, sobre traspaso de funciones a la Junta de Extremadura en materia de vivienda y estructura orgánica de la Consejería de Vivienda, Urbanismo y Transportes, es competente esta Dirección General para la Resolución del expediente.

2º.- Que en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 31/1978, de 31 de octubre, sobre política de viviendas de Protección Oficial, Real Decreto 3148/1978, de 10 de noviembre, Real Decreto 2960/1976, de 12 de noviembre que aprueba el Texto Refundido de la Legislación de Viviendas de Protección Oficial, el vigente Reglamento de 24 de julio de 1968 y disposiciones legales concordantes y complementarias, a la vivienda objeto de este expediente le es aplicable al régimen legal de uso, conservación y sancionador en dichas normas regulado.

3º.- Que en los hechos declarados probados en el segundo Resultando de esta Propuesta de Resolución constituyen la causa especial de desahucio administrativo tipificada con el núm. 6 del art. 30 del Texto Refundido de la Legislación de Viviendas de Protección Oficial aprobado por Real Decreto 2960/1976, y en el 138 del Decreto 2114/1968, de 24 de julio, que aprueba el Reglamento de Viviendas de Protección Oficial.

4º.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 del repetido Texto Refundido de la Legislación de Viviendas de Protección Oficial y 141 del Decreto 2114/1968, de 24 de julio, que aprueba el Reglamento para la aplicación de Viviendas de Protección Oficial y Real Decreto 949/1984, de 29 de marzo, Decreto 91/1999, de 29 de julio, de la Dirección General de la Vivienda, previa la tramitación del correspondiente expediente administrativo, podrá acordar el desahucio, y en su caso, el lanzamiento de los arrendatarios o beneficiarios de las viviendas, locales de negocios o servicios complementarios de su

propiedad cuando concurren cualquiera de las causas tipificadas en el art. 30 de Texto Refundido y 138 de su Reglamento.

5º.- Que en la tramitación de este expediente se han cumplido cuantos plazos y requisitos señala el art. 142 del Decreto 2114/1968, de 24 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Viviendas de Protección Oficial, así como la Orden de 19 de enero de 1978, que establece el procedimiento de urgencia para estos expedientes, en relación con el art. 50 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

VISTO

Los preceptos legales citados, la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normas concordantes y complementarias de general aplicación, el Instructor que suscribe eleva a V.I., la siguiente,

PROPUESTA

Resolver el contrato suscrito entre la Consejería y D^a Carmen Rubio Rodríguez respecto de la vivienda sita en Zafrá, vivienda nº 22, bloq. A del grupo de 73 viviendas sociales, requiriendo a la expedientada para que desaloje voluntariamente la vivienda en el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución, advirtiéndole que una vez transcurrido dicho plazo se procederá a su lanzamiento.

No obstante V.I. resolverá.

Badajoz, a 27 de enero de 2003. La Instructora. Amalia Lavado Cruz.

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCIÓN de 23 de febrero de 2004, del Servicio Territorial de Badajoz, por la que se anuncia el concurso público para la contratación del servicio de cafetería en el Hogar de Mayores de Almendralejo. Expte.: S-51/2004.

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- Organismo: Junta de Extremadura. Consejería de Bienestar Social.
- Dependencia que tramita el expediente: Servicio Territorial de Badajoz.
- Número de expediente: S-51/2004.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- Descripción del objeto: Servicio de cafetería en el Hogar de Mayores de Almendralejo.
- División por lotes y números: No procede.
- Lugar de ejecución: Hogar de Mayores de Almendralejo.
- Plazo de ejecución: Un año, contado desde la fecha de la firma del contrato.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto.
- Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

No procede.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No se exige.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- Entidad: Servicio Territorial de la Consejería de Bienestar Social de Badajoz.
- Domicilio: Ronda del Pilar, 8.
- Localidad y código postal: Badajoz, 06002.
- Teléfono: 924-01-00-49.
- Telefax: 924-01-00-75.
- Fecha límite de obtención de documentos e informaciones: Con anterioridad a las catorce horas del decimoquinto día natural, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el D.O.E.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- Clasificación: No se exige.
- Solvencia Económica y Financiera y solvencia Técnica y Profesional: Las establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas, del decimoquinto día natural, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el D.O.E.
- Documentación a presentar: La que se especifica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1ª Entidad: Registro de documentos del Servicio Territorial de la Consejería de Bienestar Social de Badajoz.

2ª Domicilio: Ronda del Pilar, nº 10.

3ª Localidad y código postal: Badajoz, 06002.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses contados a partir de la apertura de las proposiciones.

e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9.- APERTURAS DE OFERTAS:

a) Entidad: Servicio Territorial de la Consejería de Bienestar Social de Badajoz.

b) Domicilio: Ronda del Pilar nº 8.

c) Localidad: Badajoz.

d) Fecha: El tercer día hábil siguiente al de la fecha límite de presentación de proposiciones.

e) Hora: 9:00 horas.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Por cuenta del adjudicatario.

12.- FECHA DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS:

No procede.

Badajoz, a 23 de febrero de 2004. La Jefe del Servicio Territorial P.O. 22.10.99 (D.O.E. 11.11.99), ENCARNACIÓN RODRÍGUEZ LABRADOR.

SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

ANUNCIO de 23 de febrero de 2004, por el que se convoca a pública licitación, por el sistema de concurso abierto, la contratación "Suministro de diverso material sanitario para el Hospital Virgen del Puerto de Plasencia, para el ejercicio 2004". Expte.: CS/08/06/04/CA.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Servicio Extremeño de Salud. Junta Extremadura, Consejería de Sanidad y Consumo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia del Área de Salud de Plasencia.

c) Número de expediente: CS/08/06/04/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

a) Descripción del objeto: Suministro de diverso material sanitario para el Hospital Virgen del Puerto de Plasencia para el ejercicio 2004.

b) Número de unidades a entregar: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas.

c) Lugar de entrega: Registro General del Hospital Virgen del Puerto.

d) Plazo de ejecución: 01-06-2004 a 31-12-2004.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Normal.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 107.514,39 €.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No necesaria.

Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

a) Entidad: Hospital Virgen del Puerto de Plasencia.

b) Domicilio: Paraje Valcorchero, s/n.

c) Localidad y código postal: Plasencia 10600.

d) Teléfono: 927 42 83 31.

e) Telefax: 927 42 10 92.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 15 días naturales contados a partir del siguiente al de su publicación en el D.O.E.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO:

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del decimoquinto día natural contado a partir del siguiente al de su publicación en el D.O.E.

b) Documentación a presentar: Las que se especifican en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

c) Lugar de presentación: Registro General del Hospital Virgen del Puerto.

1ª Entidad: Hospital Virgen del Puerto de Plasencia.

2ª Domicilio: Paraje de Valcorchero, s/n.

3ª Localidad y código postal: Plasencia, 10600.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Vigencia del contrato.

e) Admisión de variantes: Sí.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

a) Entidad: Hospital Virgen del Puerto.

b) Domicilio: Paraje Valcorchero, s/n.

c) Localidad: Plasencia.

d) Fecha: 23 de abril de 2004.

10.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Serán a cargo de las empresas adjudicatarias.

Plasencia, a 23 de febrero de 2004. El Gerente del Área de Salud de Plasencia, VÍCTOR M. BRAVO CAÑADAS.

ANUNCIO de 23 de febrero de 2004, por el que se convoca a pública licitación, por el sistema de concurso abierto, la contratación "Suministro de diverso material sanitario para el Hospital Virgen del Puerto de Plasencia, para el ejercicio 2004".
Expte.: CS/08/07/04/CA.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Servicio Extremeño de Salud. Junta Extremadura, Consejería de Sanidad y Consumo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia del Área de Salud de Plasencia.

c) Número de expediente: CS/08/07/04/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

a) Descripción del objeto: Suministro de diverso material sanitario para el Hospital Virgen del Puerto de Plasencia para el ejercicio 2004.

b) Número de unidades a entregar: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas.

c) Lugar de entrega: Registro General del Hospital Virgen del Puerto.

d) Plazo de ejecución: 01-06-2004 a 31-12-2004.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Normal.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 122.661,04 €.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No necesaria.

Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

a) Entidad: Hospital Virgen del Puerto de Plasencia.

b) Domicilio: Paraje Valcorchero, s/n.

c) Localidad y código postal: Plasencia 10600.

d) Teléfono: 927 42 83 31.

e) Telefax: 927 42 10 92.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 15 días naturales contados a partir del siguiente al de su publicación en el D.O.E.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO:

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del decimoquinto día natural contado a partir del siguiente al de su publicación en el D.O.E.

b) Documentación a presentar: Las que se especifican en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

c) Lugar de presentación: Registro General del Hospital Virgen del Puerto.

1ª Entidad: Hospital Virgen del Puerto de Plasencia.

2ª Domicilio: Paraje de Valcorchero, s/n.

3ª Localidad y código postal: Plasencia, 10600.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Vigencia del contrato.

e) Admisión de variantes: Sí.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Hospital Virgen del Puerto.
- b) Domicilio: Paraje Valcorchero, s/n.
- c) Localidad: Plasencia.
- d) Fecha: 26 de abril de 2004.

10.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Serán a cargo de las empresas adjudicatarias.

Plasencia, a 23 de febrero de 2004. El Gerente del Área de Salud de Plasencia, VÍCTOR M. BRAVO CAÑADAS.

ANUNCIO de 23 de febrero de 2004, por el que se convoca a pública licitación, por el sistema de concurso abierto, la contratación "Suministro de diverso material sanitario para el Hospital Virgen del Puerto de Plasencia, para el ejercicio 2004". Expte.: CS/08/08/04/CA.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Servicio Extremeño de Salud. Junta Extremadura, Consejería de Sanidad y Consumo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia del Área de Salud de Plasencia.
- c) Número de expediente: CS/08/08/04/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Suministro de diverso material sanitario para el Hospital Virgen del Puerto de Plasencia ejercicio 2004.
- b) Número de unidades a entregar: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas.
- c) Lugar de entrega: Registro General del Hospital Virgen del Puerto.
- d) Plazo de ejecución: 01-06-2004 a 31-12-2004.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Normal.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 184.430,00 €.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No necesaria.

Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Hospital Virgen del Puerto de Plasencia.
- b) Domicilio: Paraje Valcorchero, s/n.
- c) Localidad y código postal: Plasencia 10600.
- d) Teléfono: 927 42 83 31.
- e) Telefax: 927 42 10 92.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 15 días naturales contados a partir del siguiente al de su publicación en el D.O.E.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO:**8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:**

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del decimoquinto día natural contado a partir del siguiente al de su publicación en el D.O.E.
- b) Documentación a presentar: Las que se especifican en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- c) Lugar de presentación: Registro General del Hospital Virgen del Puerto.
- 1ª Entidad: Hospital Virgen del Puerto de Plasencia.
- 2ª Domicilio: Paraje de Valcorchero, s/n.
- 3ª Localidad y código postal: Plasencia, 10600.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Vigencia del contrato.
- e) Admisión de variantes: Sí.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Hospital Virgen del Puerto.
- b) Domicilio: Paraje Valcorchero, s/n.
- c) Localidad: Plasencia.
- d) Fecha: 27 abril de 2004.

10.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Serán a cargo de las empresas adjudicatarias.

Plasencia, a 23 de febrero de 2004. El Gerente del Área de Salud de Plasencia, VÍCTOR M. BRAVO CAÑADAS.

ANUNCIO de 23 de febrero de 2004, por el que se convoca a pública licitación, por el sistema de concurso abierto, la contratación “Suministro de diverso material sanitario y fungible para el Hospital Virgen del Puerto de Plasencia, para el ejercicio 2004”. Expte.: CS/08/09/04/CA.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Servicio Extremeño de Salud. Junta Extremadura, Consejería de Sanidad y Consumo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia del Área de Salud de Plasencia.
- c) Número de expediente: CS/08/09/04/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Suministro de diverso material sanitario y fungible para el Hospital Virgen del Puerto de Plasencia para el ejercicio 2004.
- b) Número de unidades a entregar: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas.
- c) Lugar de entrega: Registro General del Hospital Virgen del Puerto.
- d) Plazo de ejecución: 01-06-2004 a 31-12-2004.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Normal.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 112.440,34 €.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No necesaria.

Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Hospital Virgen del Puerto de Plasencia.
- b) Domicilio: Paraje Valcorchero, s/n.
- c) Localidad y código postal: Plasencia 10600.
- d) Teléfono: 927 42 83 31.
- e) Telefax: 927 42 10 92.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 15 días naturales contados a partir del siguiente al de su publicación en el D.O.E.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO:

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del decimoquinto día natural contado a partir del siguiente al de su publicación en el D.O.E.
- b) Documentación a presentar: Las que se especifican en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- c) Lugar de presentación: Registro General del Hospital Virgen del Puerto.
- 1ª Entidad: Hospital Virgen del Puerto de Plasencia.
- 2ª Domicilio: Paraje de Valcorchero, s/n.
- 3ª Localidad y código postal: Plasencia, 10600.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Vigencia del contrato.
- e) Admisión de variantes: Sí.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Hospital Virgen del Puerto.
- b) Domicilio: Paraje Valcorchero, s/n.
- c) Localidad: Plasencia.
- d) Fecha: 4 de mayo de 2004.

10.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Serán a cargo de las empresas adjudicatarias.

Plasencia, a 23 de febrero de 2004. El Gerente del Área de Salud de Plasencia, VÍCTOR M. BRAVO CAÑADAS.

ANUNCIO de 23 de febrero de 2004, por el que se convoca a pública licitación, por el sistema de concurso abierto, la contratación “Suministro de diverso material sanitario fungible y de laboratorio para el Hospital Virgen del Puerto de Plasencia, para el ejercicio 2004”. Expte.: CS/08/10/04/CA.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Servicio Extremeño de Salud. Junta Extremadura, Consejería de Sanidad y Consumo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia del Área de Salud de Plasencia.

c) Número de expediente: CS/08/10/04/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

a) Descripción del objeto: Suministro de diverso material sanitario fungible y de laboratorio para el Hospital Virgen del Puerto de Plasencia para el ejercicio 2004.

b) Número de unidades a entregar: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas.

c) Lugar de entrega: Registro General del Hospital Virgen del Puerto.

d) Plazo de ejecución: 01-06-2004 a 31-12-2004.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Normal.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 38.384,604 €.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No necesaria.

Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

a) Entidad: Hospital Virgen del Puerto de Plasencia.

b) Domicilio: Paraje Valcorchero, s/n.

c) Localidad y código postal: Plasencia 10600.

d) Teléfono: 927 42 83 31.

e) Telefax: 927 42 10 92.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 15 días naturales contados a partir del siguiente al de su publicación en el D.O.E.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO:

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del decimoquinto día natural contado a partir del siguiente al de su publicación en el D.O.E.

b) Documentación a presentar: Las que se especifican en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

c) Lugar de presentación: Registro General del Hospital Virgen del Puerto.

1ª Entidad: Hospital Virgen del Puerto de Plasencia.

2ª Domicilio: Paraje de Valcorchero, s/n.

3ª Localidad y código postal: Plasencia, 10600.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Vigencia del contrato.

e) Admisión de variantes: Sí.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

a) Entidad: Hospital Virgen del Puerto.

b) Domicilio: Paraje Valcorchero, s/n.

c) Localidad: Plasencia.

d) Fecha: 5 de mayo de 2004.

10.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Serán a cargo de las empresas adjudicatarias.

Plasencia, a 23 de febrero de 2004. El Gerente del Área de Salud de Plasencia, VÍCTOR M. BRAVO CAÑADAS.

ANUNCIO de 23 de febrero de 2004, por el que se convoca a pública licitación, por el sistema de concurso abierto, la contratación "Suministro de diverso material de oficina e informática en el Hospital Virgen del Puerto de Plasencia, para el ejercicio 2004".
 Expte.: CS/08/12/04/CA.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Servicio Extremeño de Salud. Junta Extremadura, Consejería de Sanidad y Consumo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia del Área de Salud de Plasencia.

c) Número de expediente: CS/08/12/04/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

a) Descripción del objeto: Suministro de diverso material de oficina e informática para el Hospital Virgen del Puerto de Plasencia ejercicio 2004.

b) Número de unidades a entregar: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas.

c) Lugar de entrega: Registro General del Hospital Virgen del Puerto.

d) Plazo de ejecución: 01-06-2004 a 31-12-2004.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Normal.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 38.168,78 €.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No necesaria.

Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

a) Entidad: Hospital Virgen del Puerto de Plasencia.

b) Domicilio: Paraje Valcorchero, s/n.

c) Localidad y código postal: Plasencia 10600.

d) Teléfono: 927 42 83 31.

e) Telefax: 927 42 10 92.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 15 días naturales contados a partir del siguiente al de su publicación en el D.O.E.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO:

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del decimoquinto día natural contado a partir del siguiente al de su Publicación en el D.O.E.

b) Documentación a presentar: Las que se especifican en el Pliego de Clausulas Administrativas.

c) Lugar de presentación: Registro General del Hospital Virgen del Puerto.

1ª Entidad: Hospital Virgen del Puerto de Plasencia.

2ª Domicilio: Paraje de Valcorchero, s/n.

3ª Localidad y código postal: Plasencia, 10600.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Vigencia del contrato.

e) Admisión de variantes: Sí.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

a) Entidad: Hospital Virgen del Puerto.

b) Domicilio: Paraje Valcorchero, s/n.

c) Localidad: Plasencia.

d) Fecha: 22 de abril de 2004.

10.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Serán a cargo de las empresas adjudicatarias.

Plasencia, a 23 de febrero de 2004. El Gerente del Área de Salud de Plasencia, VÍCTOR M. BRAVO CAÑADAS.

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE OBANDO

EDICTO de 29 de enero de 2004, sobre Estudio de Detalle.

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se pone en conocimiento de todos los interesados que por Decreto de la Alcaldía de fecha 29 de enero de 2004 ha sido aprobado inicialmente estudio de detalle promovido por D. Pedro Leo González y que consiste en el ajuste de alineaciones y reparcelación de manzana en la calle Mirasierra (antigua calle Reina) esquina con la calle Carolina Coronado.

Se establece un plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar reclamaciones, pudiendo ser revisado el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento.

Puebla de Obando, a 29 de enero de 2004. El Alcalde, DOMINGO SÁNCHEZ SÁENZ.

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 fácil consulta y archivo el contenido de los ejemplares del Diario Oficial que se van editando.

Se consolida, por ello, la edición del DOE en este soporte que podrá obtenerse por alguna de las siguientes formas:

1.- CD-ROM gratuito a suscriptores del DOE

Durante el año 2004 todos los suscriptores del Diario Oficial de Extremadura en papel recibirán, en el mes siguiente al que finaliza un trimestre natural, un CD con el contenido de todos los ejemplares del Diario Oficial de Extremadura editados en dicho trimestre. En el mes siguiente al último trimestre del año se les remitirá un CD, con el contenido de todos los ejemplares del Diario Oficial de Extremadura editados en el año.

2.- Suscripciones a CD-ROM

Puede formularse suscripción al Diario Oficial de Extremadura en soporte CD-ROM durante el año 2004, mediante el pago de la tasa establecida. Dicha suscripción comprenderá el envío de un CD en el mes siguiente al que finaliza cada uno de los tres primeros trimestres con el contenido de lo publicado en el DOE en dicho trimestre y un CD anual con el contenido de lo publicado en el año.

3.- Adquisición de CDs anuales

Mediante el pago de la tasa establecida pueden adquirirse CDs de los años 2000-2003, que contienen lo publicado en cada uno de dichos años en el Diario Oficial de Extremadura.

Para la suscripción al CD-ROM del Diario Oficial de Extremadura en el año 2004 o adquisición de CDs anuales dirigirse a: 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 2004: 38,27 euros.
- CDs año 2000, 2001, 2002 y 2003 (cada uno): 19,14 euros.

NORMAS PARA LA SUSCRIPCIÓN AL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA DURANTE EL EJERCICIO 2004

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.

Como complemento de la suscripción se remitirá a cada suscriptor, en el mes siguiente a cada trimestre natural, un CD-ROM con el contenido de lo publicado en el D.O.E. en cada uno de los tres primeros trimestres y con el contenido de lo publicado durante el año 2004 en el CD correspondiente al último trimestre.

2. PERÍODOS DE SUSCRIPCIÓN.

- 2.1. 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.
- 2.2. 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.

3. PRECIOS.

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2004, es de 95,67 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 7,97 euros.
- 3.2. El precio de un ejemplar suelto ordinario o extraordinario es de 1,12 euros.
- 3.3. El precio de un ejemplar de suplemento especial (Suplemento E) es de 3,85 euros si tiene menos de 60 páginas y 9,57 euros si tiene 60 o más páginas.
- 3.4. No se concederá descuento alguno sobre los precios señalados.

4. FORMA DE HACER LA SUSCRIPCIÓN.

- 4.1. La suscripción deberá hacerse necesariamente a través del Modelo 50 que se facilitará en la Consejería de Presidencia, Centros de Atención Administrativa o en cualquiera de las Entidades Colaboradoras que se relacionan en el punto siguiente.
- 4.2. Debe cumplimentarse el Modelo 50 y presentarlo, haciendo efectivo el importe de la suscripción, en cualquiera de las Entidades Colaboradoras (Bancos: Atlántico, BBVA, BSCH, Banesto, Popular, Extremadura, Pueyo 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).
- 4.3. En el Modelo 50 deberá figurar el número de Código de la tasa del Diario Oficial de Extremadura (Código número 11003-1).
- 4.4. El ejemplar I (color blanco) del Modelo 50 se remitirá a: Consejería de Presidencia. Negociado de Publicaciones. Paseo de Roma, s/n. 06800.- Mérida.

5. RENOVACIÓN DE SUSCRIPCIONES.

Las renovaciones para el ejercicio 2004 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 2004. 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