



S U M A R I O

I. Disposiciones Generales

Consejería de Agricultura y Medio Ambiente

Caza. Ayudas.— Orden de 7 de julio de 2004, por la que se convoca ayudas a los Clubes Deportivos Locales de Cazadores que colaboren con la Dirección General de Medio Ambiente en materia de conservación, fomento y mejora de la riqueza cinegética compatible con la conservación de la biodiversidad de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2004 9180

Explotaciones Agrarias. Ayudas.— Orden de 13 de julio de 2004, por la que se establece la convocatoria de ayudas a la adquisición de tierras de secano y regadío para el año 2004 y se fija el plazo para la presentación de recibos semestrales de préstamo ya formalizados 9191

Consejería de Bienestar Social

Adopción.— Orden de 6 de julio de 2004, por la que se procede a la apertura de solicitudes de adopción nacional en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura 9196

II. Autoridades y Personal

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología

Cuerpos de Funcionarios Docentes. Adjudicación de destinos.— Resolución de 8 de julio de 2004, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se establece el procedimiento para la adjudicación de destinos al personal docente interino de los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Técnicos de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas y Música y Artes Escénicas para el curso académico 2004/2005 9196

III. Otras Resoluciones

Consejería de Economía y Trabajo

Acuerdos Laborales.— Resolución de 3 de junio de 2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la publicación del Acuerdo Marco por el que se regulan las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela y los funcionarios a su servicio 9208

Instalaciones eléctricas.— Resolución de 14 de junio de 2004, del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de Badajoz, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-018972-016144 9240

Sentencias. Ejecución.— Resolución de 17 de junio de 2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la ejecución de la sentencia nº 521, de 16 de abril de 2004, de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura 9240

Convenios Colectivos.— Resolución de 21 de junio de 2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se determina la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de trabajo entre el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela y su personal laboral. Asiento 28/2004 ... 9241

Consejería de Fomento

Planeamiento.— Resolución de 24 de junio de 2003, de la Consejería de Vivienda, Urbanismo y Transportes, por la que se aprueba definitivamente la modificación puntual 4/2002 del Plan General de Ordenación Urbana de Badajoz, consistente en la reordenación del polígono nº 3 del Sector Sup-E.1 (Suerte de Saavedra) ... 9267

V. Anuncios

Consejería de Agricultura y Medio Ambiente

Concurso.— Resolución de 2 de julio de 2004, de la Secretaría General, por la que se convoca por procedimiento abierto mediante concurso la contratación “Mejora de una estabulación libre en la unidad de transferencia de embriones en el Censyra de Badajoz”. Expte.: 0421011F0010 9269

Concurso.— Resolución de 5 de julio de 2004, de la Secretaría General, por la que se convoca por procedimiento abierto mediante concurso la contratación de “Edición, producción y realización de montaje audiovisual sobre Red de Espacios Protegidos y Red Natura 2000 en Extremadura”. Expte.: 04320411D105 9270

Concurso.— Resolución de 5 de julio de 2004, de la Secretaría General, por la que se convoca por procedimiento abierto mediante concurso la contratación de “Servicio de reparación del Aula Móvil de Educación Ambiental”. Expte.: 04321211D020 9272

Concurso.— Resolución de 5 de julio de 2004, de la Secretaría General, por la que se convoca por procedimiento abierto mediante concurso la contratación del suministro “Reposición de un tractor de doble tracción de 95 CV”. Expte.: 0424021FD109 9273

Concurso.— Resolución de 5 de julio de 2004, de la Secretaría General, por la que se convoca por procedimiento abierto mediante concurso la contratación del expediente de suministro de “Reposición de equipos científicos para departamento de hortofruticultura de la finca La Orden por lotes”. Expte.: 0424021FD105 9274

Concurso.— Resolución de 5 de julio de 2004, de la Secretaría General, por la que se convoca por procedimiento abierto mediante concurso la contratación del expediente de “Suministro con instalación de señales informativas de la Red de Espacios Naturales Protegidos de Extremadura”. Expte.: 0432021F0119 9275

Consejería de Economía y Trabajo

Asociaciones. Estatutos.— Anuncio de 18 de junio de 2004, relativo a depósito de los Estatutos de la organización denominada Asociación Cacereña de Empresas de Limpieza, en siglas “Acel”. Expte.: 10/478 9276

Notificaciones.— Anuncio de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente EF-04143, de la empresa Mueblemanía Extremeña, S.L. 9277

Notificaciones.— Anuncio de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente EF-04487, de la empresa Hernández Martín, Pedro 9277

Notificaciones.— Anuncio de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente EF-05780, de la empresa Fernández Guisado, Nemesio 9278

Notificaciones.— Anuncio de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente EF-06700, de la empresa Gonçalves Ferreira, José Antonio 9278

Notificaciones.— Anuncio de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente EF-07212, de la empresa Madhuel Deportivo, S.L. 9279

Notificaciones.— Anuncio de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente EF-08918, de la empresa Cecox, S.A. 9279

Notificaciones.— Anuncio de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente CI-0836-02, de la empresa Rucris Gas, S.L. 9280

Notificaciones.— Anuncio de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente CI-0851-02, de la empresa Creadores de Redes Comerciales, S.L. 9280

Notificaciones.— Anuncio de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente CI-1103-02, de la empresa Carlos Manuel Parejo-Merino Parejo 9281

Notificaciones.— Anuncio de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente EF-09067, de la empresa Fradex 98, S.L. 9282

Notificaciones.— Anuncio de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente EF-09678, de la empresa Murillo Hidalgo, María del Mar 9282

Notificaciones.— Anuncio de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente EF-10428, de la empresa Desvefrut, S.L. 9282

Notificaciones.— Anuncio de 21 de junio de 2004, sobre notificación ordinaria correspondiente al expediente EF-13639, de la empresa Visea Casaseca, Emilio Antonio 9283

Notificaciones.— Anuncio de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente CI-0236-02, de la empresa Fernando de la Ossa Torrero 9283

Notificaciones.— Anuncio de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente CI-0368-03, de la empresa Servicios de Extinción de Extremadura, S.L. 9284

Consejería de Fomento

Planeamiento.— Resolución de 2 de abril de 2003, de la Consejería de Vivienda, Urbanismo y Transportes, por la que se aprueba definitivamente la modificación puntual 8/2001 del Plan General de Ordenación Urbana de Badajoz, consistente en la ampliación de suelo urbano en Villa-

franco del Guadiana, afectando a terrenos situados al sur del mismo y clasificados como suelo no urbanizable 9284

Adjudicación.— Resolución de 22 de junio de 2004, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de las obras de promoción en casco urbano consolidado consistente en construcción de 2 viviendas de promoción pública en c/ Nueva, 14 y 16 en Magacela. Expte.: 022VB034 9285

Expropiaciones. Información pública.— Resolución de 8 de julio de 2004, de la Secretaría General, por la que se somete a información pública la relación de bienes y derechos, así como sus propietarios afectados por la obra de “Abastecimiento de agua a Campanario” 9286

Información pública.— Anuncio de 1 de julio de 2004, sobre traslado, mejora y ampliación de industria almacenera. Situación: Parcelas nºs 451, 458, 459, 460, 461, 462, 464 y 509 del polígono 21. Promotor: Sociedad Cooperativa “La Unidad”, en Monterrubio de la Serena 9300

Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología

Concurso.— Resolución de 7 de julio de 2004, de la Secretaría General, para la contratación, mediante el sistema de concurso, procedimiento abierto, del servicio de conversión programa multimedia “Extremadura al Natural” a plataforma compatible y funcional con Linex y la Red Tecnológica Educativa de Extremadura. Expte.: 02/05/04 (5166) 9300

Servicio Extremeño de Salud

Subastas.— Anuncio de 12 de julio de 2004, por el que se convoca por procedimiento abierto mediante subasta la contratación de la obra reforma en Centro de Salud de Alcuéscar. Expte.: CO/00/09/04/SA 9301

Concurso.— Anuncio de 12 de julio de 2004, por el que se convoca por procedimiento abierto mediante concurso la contratación de la obra ampliación y reforma del servicio de medicina nuclear para implantación de sala Pet/tac en el Hospital Universitario “Infanta Cristina” de Badajoz. Expte.: CO/00/10/04/CA 9302

Ayuntamiento de Cáceres

Urbanismo.— Anuncio de 30 de junio de 2004, sobre modificación del Plan Parcial del Sector S.U.P. I-I “Montesol I” 9303

I. Disposiciones Generales

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

ORDEN de 7 de julio de 2004, por la que se convoca ayudas a los Clubes Deportivos Locales de Cazadores que colaboren con la Dirección General de Medio Ambiente en materia de conservación, fomento y mejora de la riqueza cinegética compatible con la conservación de la biodiversidad de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2004.

La Consejería de Agricultura y Medio Ambiente es consciente de la importancia que sobre la actividad cinegética ejercen los Clubes Deportivos Locales de Cazadores titulares de acotados, de nuestra Comunidad Autónoma, que gestionan casi el cincuenta por ciento del total de esa superficie cinegética acotada y agrupan al más importante colectivo de cazadores de nuestra región.

Por ello, mediante Decreto 130/2002, de 24 de septiembre, se establece y regula el régimen jurídico de las ayudas a Clubes Deportivos Locales de Cazadores que colaboren con la Dirección General de Medio Ambiente en materia de conservación, fomento y mejora de la riqueza cinegética compatible con la conservación de la biodiversidad de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que prevé la Ley 8/1990, de 21 de diciembre, de Caza de Extremadura en su artículo 43º modificada por la Ley 19/2001, de 14 de diciembre, por la que se modifica la referida Ley 8/1990.

Por todo ello,

DISPONGO:

Artículo 1.- Objeto.

La presente Orden establece la convocatoria para la concesión de ayudas a los Clubes Deportivos de Cazadores que colaboren con la Dirección General de Medio Ambiente en materia de conservación, fomento y mejora de la riqueza cinegética compatible con la conservación de la biodiversidad de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 2.- Disposiciones y Aplicación Presupuestaria.

a) Se destina para este tipo de ayuda un importe total de ciento cincuenta y tres mil noventa y cuatro euros (153.094 euros) con

cargo al Superproyecto 2001.12.03.9009 “Acciones Medioambientales derivadas de la Conservación del paisaje y la economía agraria 3.10”, Proyecto 2001.12.03.0020 “Ordenación Cinegética compatible con la conservación”, Clasificación económica 789.00, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el 2004.

b) Si el importe global máximo destinado a las subvenciones no pudiera satisfacer el total de las solicitudes presentadas por quienes reúnan los requisitos para ser beneficiarios de la subvención, se prorrateará entre todas ellas.

Artículo 3.- Actividades Subvencionables y Cuantía de las Ayudas.

1. Las actividades para las que pueden solicitarse las ayudas establecidas en esta Orden, así como la cuantía de la misma serán las relacionadas en los puntos siguientes:

1.1. Mejoras de hábitat consistente en:

a) Desbroces de matorral realizados de manera que, una vez establecida la zona de trabajo se desbrocen dentro de la misma sólo pequeñas superficies, menores de 5.000 m², aisladas y de contorno irregular, dejando entre las mismas matorral sin desbrozar, de forma que las superficies desbrozadas queden dispersas por todo el área de trabajo y rodeadas de zonas de matorral. La suma de las superficies desbrozadas supondrá entre un treinta y un cincuenta por ciento de la superficie total de la zona de trabajo.

b) Siembras: todas las siembras deberán conservarse en pie sin aprovechamiento agrícola o/y ganadero hasta el 31 de julio del año siguiente.

b.1 Siembras extensivas, en parcelas con una superficie máxima de cinco hectáreas y sólo en terrenos con pendiente menor del ocho por ciento. El número de parcelas objeto de siembra se corresponderá con la superficie total objeto de las mejoras y entre ellas existirá una separación adecuada para conseguir los resultados previstos.

b.2 Siembras para alimentación de conejos, realizadas de manera que, una vez establecida la zona de trabajo se siembren dentro de la misma sólo pequeñas superficies, menores de media hectárea, aisladas y de contorno irregular, dejando entre las mismas matorral sin desbrozar, de forma que las superficies sembradas queden dispersas por toda la zona de trabajo y rodeadas de zonas de matorral.

El porcentaje máximo de subvención por estas acciones podrá llegar al 65% del presupuesto de la correspondiente actividad considerado por la Dirección General de Medio Ambiente.

1.2. Infraestructuras necesarias para una buena gestión cinegética, consistente en:

- a) Construcción de pequeñas charcas como bebederos.
- b) Construcción de vivares para conejos.
- c) Comederos.
- d) Bebederos.

El porcentaje máximo de subvención por estas acciones podrá llegar al 65% del presupuesto de la correspondiente actividad considerado por la Dirección General de Medio Ambiente.

1.3. Control de predadores mediante método selectivo de perros en madriguera.

El porcentaje máximo de subvención por estas acciones podrá llegar al 65% del presupuesto de la correspondiente actividad considerado por la Dirección General de Medio Ambiente.

1.4. Vacunaciones y desinsectaciones.

El porcentaje máximo de subvención para estas acciones podrá llegar al 60% del presupuesto considerado por la Dirección General de Medio Ambiente.

1.5. Repoblaciones con especies cinegéticas y adquisición de infraestructuras necesarias para su adaptación al medio.

En este caso el porcentaje máximo de subvención podrá llegar al 50% de las inversiones presentadas consideradas por la Dirección General de Medio Ambiente.

Las especies objeto de repoblación no podrán ser aprovechadas cinegéticamente en un período mínimo de una temporada de caza y será obligatorio seguir las directrices que para estas repoblaciones dicte la propia Dirección General de Medio Ambiente.

1.6. Gastos de elaboración de Planes Especiales de Ordenación y Aprovechamientos Cinegéticos de aquellos cotos cuya titularidad sea del Club Deportivo Local de Cazadores.

En este caso el Plan deberá ser realizado por técnico competente, el importe máximo de la subvención será del 60% de los gastos tarifados.

2. Los beneficiarios de la subvención podrán concertar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad subvencionada, es decir, subcontratarla.

Cuando pretenda subcontratarse con personas o entidades vinculadas con el Club beneficiario, se requerirá una autorización previa del órgano concedente en los siguientes términos:

a) El Club beneficiario de la ayuda comunicará a la Dirección General de Medio Ambiente, por escrito, la vinculación existente entre las partes, así como el contenido total del pacto que se pretende realizar.

b) Si el órgano concedente considerara acreditado que la subcontratación se realizaría de acuerdo con las condiciones normales de mercado, la autorizará. En caso contrario, desestimaré la solicitud.

c) Estas solicitudes de autorización de subcontratación se considerarán estimadas por silencio administrativo si en el plazo de un mes desde su formulación la Administración no hubiere resuelto y notificado la resolución.

Artículo 4.- Limitaciones a la cuantía.

1. En ningún caso un Club podrá percibir, en concepto de subvención, una cantidad superior a tres mil ochocientos euros (3.800 euros).

2. Las ayudas previstas en esta Orden son incompatibles con cualesquiera otras ayudas y subvenciones públicas que se concedan para la misma finalidad.

Artículo 5.- Municipios incluidos en la red natura 2000.

1. A los efectos establecidos en esta Orden, se entiende como Red Natura aquélla que integra las zonas especiales de conservación y las zonas de especial protección para las aves, siempre que su aprobación y delimitación geográfica haya sido publicada con anterioridad.

2. En el Anexo II se relacionan los términos municipales de los espacios naturales incluidos en la Red Natura 2000.

3. En dichos términos municipales, el porcentaje de la subvención que correspondiera a cada actividad en virtud del artículo 3 se incrementará en 15 puntos porcentuales. Si, operado dicho incremento, o con anterioridad al mismo, no existiera suficiente disponibilidad presupuestaria para financiar todas las solicitudes de la convocatoria, se reducirá en la misma proporción el importe de todas éstas en la medida necesaria para financiarlas.

Artículo 6.- Beneficiarios y Requisitos.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas referidas en el artículo 3 de la presente Orden los Clubes Deportivos Locales de Cazadores

titulares de las autorizaciones administrativas de cotos locales de caza de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 7.- Solicitudes

Las solicitudes de ayudas a los Clubes Deportivos según Anexo I de la presente Orden, podrán presentarse en la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, Dirección General de Medio Ambiente, en Mérida, en los Servicios Territoriales de esta Consejería en Cáceres y Badajoz. Igualmente, se podrán presentar en los registros de los distintos Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura o por cualquiera de los procedimientos y lugares que establece el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

Artículo 8.- Documentación a presentar.

Junto con la solicitud de ayudas, los interesados presentarán los siguientes documentos:

- a) Cuestionario en modelo oficial donde se indiquen las actividades a realizar y el presupuesto de las mismas. En todo caso se pormenorizarán los gastos a realizar en orden de poder determinar la elegibilidad de los mismos dentro de la cofinanciación europea de que son objeto.
- b) Planos a escala adecuada donde se reflejen las zonas de actuación, en los casos de mejoras de hábitat, e infraestructuras.
- c) Documentación acreditativa de haber presentado en cualquier centro administrativo autorizado el estudio de impacto ambiental para ser informado con carácter preceptivo por parte de la Dirección General de Medio Ambiente en los casos de desbroce de matorral y construcción de charcas en que resulte necesario.
- d) Solicitud de autorización de repoblación cinegética, en su caso.
- e) Autorización expresa del propietario de los terrenos donde se vayan a realizar actividades que afecten al uso del suelo, (mejoras de hábitat, e infraestructuras).
- f) Declaración Jurada de no haber solicitado o percibido ayudas para el mismo proyecto.

Para agilizar en pago en su momento, se recomienda adjuntar a la solicitud el modelo de Altas a Terceros debidamente cumplimentado.

Todas las fotocopias que se presenten como documentación deberán ir compulsadas o cotejadas.

Artículo 9.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de las solicitudes de las ayudas objeto de esta Convocatoria se limita a treinta días naturales desde la entrada en vigor de la presente convocatoria.

Artículo 10.- Subsanación de errores y otras

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos o no se acompañan los documentos señalados, se concederá al interesado un plazo de diez días, de acuerdo con el artículo 71.1 de 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, para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera se tendrá por desistido de su petición, procediendo al archivo de la misma previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de igual texto legal.

Además, la Dirección General de Medio Ambiente, a la vista de las características de las actividades solicitadas, podrá pedir las aclaraciones que estime necesarias.

Artículo 11.- Criterios de valoración.

Las solicitudes presentadas serán seleccionadas de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1ª- Expedientes con más del 50% de la superficie de actuación solicitada incluida en la Red Natura 2000.
- 2ª- Nivel de desarrollo y coherencia de la memoria de actividades presentadas.
- 3ª- Viabilidad del proyecto.

Artículo 12.- Resolución.

1. Antes de dictarse la propuesta de resolución estimatoria, se requerirá al solicitante la aportación en un plazo de un mes de:

- a) El documento de Altas de Terceros relleno, salvo que lo hayan presentado con anterioridad.
- b) Certificados originales de la Administración de Hacienda Estatal y de la Administración de Hacienda Autonómica que acrediten que el club solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias a efectos de subvenciones públicas.
- c) Certificado original de la Tesorería de la Seguridad Social que acredite que el club se encuentra al corriente de su obligaciones con la Seguridad Social a efectos de percepción de subvenciones.

2. El Consejero de Agricultura y Medio Ambiente, a propuesta de la Dirección General de Medio Ambiente, resolverá y notificará las solicitudes en un plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el D.O.E. de esta Orden de convocatoria. La resolución hará expresa mención a la cofinanciación por el FEOGA-ORIENTACIÓN e igualmente explicitará la obligación para el beneficiario de las medidas de información y

publicidad que correspondan en aplicación al Reglamento C.E 1159/2000. Dicha Resolución pondrá fin a la vía administrativa. La Resolución igualmente hará expresa mención a la elegibilidad de cada uno de los gastos incluidos en la inversión autorizada.

El vencimiento del plazo máximo establecido, sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, equivaldrá a entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, salvo que el expediente haya quedado concluso con anterioridad por desistimiento, renuncia o caducidad.

La Dirección General de Medio Ambiente podrá fijar condiciones técnicas que deban cumplirse para cada caso.

Artículo 13.- Plazo de ejecución de las actuaciones.

Los Clubes Deportivos Locales de Cazadores deberán finalizar los trabajos antes del 12 de octubre del presente año. La finalización de los trabajos será notificada por el beneficiario a la Dirección General de Medio Ambiente una vez realizadas y nunca más tarde de la finalización del plazo de ejecución antes referido, para poder proceder, por parte de la Dirección General de Medio Ambiente, a la comprobación de las actividades desarrolladas.

Cuando surjan incidencias en el plazo de ejecución de las actuaciones será resulta a petición del interesado por Resolución expresa del Excmo. Sr. Consejero de Agricultura y Medio Ambiente, y condicionada a:

- En caso de prórrogas a las disponibilidades presupuestarias.
- En caso de minoración de inversiones al cumplimiento de la finalidad prevista y al informe favorable de la Dirección General de Medio Ambiente.

Artículo 14.- Condiciones de la concesión de la subvención.

La concesión de la subvención quedará condicionada a la veracidad de los datos facilitados por el interesado y a que se aporten, dentro del período establecido, la siguiente documentación:

- a) Escrito de comunicación de la finalización de las actividades para poder proceder a la comprobación de las mismas, con el sello del Club Deportivo Local.
- b) 1. Fotocopia autenticada, u original, de las facturas en firme de las inversiones desarrolladas para realizar las actividades objeto de subvención. Las facturas deben ajustarse a lo dispuesto en el artículo tercero del Real Decreto 2402/1985, de 18 de diciembre, modificado por el Real Decreto 267/1995.

2. Acreditación del pago de dichas facturas, conforme al Reglamento (CE) 1685/2000.

c) En el caso de repoblación cinegética, autorización del órgano competente.

d) Informe favorable de impacto ambiental del órgano competente, en el caso de actividades que lo requieran.

e) Certificados originales de la Administración de Hacienda Estatal y de la Administración de Hacienda Autonómica que acredite que el Club Deportivo Local solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias a efectos de subvenciones públicas, salvo que ya figurasen aportados válidamente con anterioridad.

f) Certificado original de la Tesorería de la Seguridad Social que acredite que el club se encuentra al corriente de su obligaciones con la Seguridad Social a efectos de percepción de subvenciones, salvo que ya figurase aportado válidamente con anterioridad.

En el caso de que no estén finalizados los trabajos en el plazo fijado o no se comunique en dicho plazo su finalización, así como cuando no se aportasen las facturas justificativas de las actividades realizadas y resto de documentación antes citada en el mencionado plazo, se incumplieran las medidas correctoras y protectoras establecidas, la resolución aprobatoria quedará sin efecto, implicando la pérdida del derecho a exigir el pago de la subvención y se estará a lo que se establece en el artículo 17, si es el caso.

Artículo 15.- Pago de la subvención.

Comprobada la realización de los trabajos y su adecuación a las medidas propuestas, y vistas las facturas justificativas de las actividades realizadas y resto de documentación requerida, la Dirección General de Medio Ambiente propondrá al Excmo. Sr. Consejero de Agricultura y Medio Ambiente la adopción de la Resolución mediante la cual se acuerde el reconocimiento de la obligación así como la formulación de la propuesta de pago.

Artículo 16.- Comprobaciones e inspecciones.

La Dirección General de Medio Ambiente vigilará la correcta aplicación de las ayudas, pudiendo para ello realizar las oportunas inspecciones y recabar toda aquella información que considere necesaria.

Artículo 17. Pérdida del derecho a la subvención.

En el supuesto de que la Administración apreciara que se incumplen cualquiera de las condiciones u obligaciones establecidas en la resolución de la concesión o en la presente Orden, o se detecte falseamiento o tergiversación en los datos o documentos aportados en el expediente, el órgano que concedió la ayuda, mediante la correspondiente Resolución, podrá declarar la pérdida del derecho a la percepción de la ayuda, y en su caso la obligación de reintegrar la

subvención percibida de conformidad con lo establecido en el Decreto 3/1997, de 9 de enero, de devolución de subvenciones.

Disposición Final Primera.- Autorización

Se faculta a la Dirección General de Medio Ambiente a adoptar, dentro de sus competencias, las medidas necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en esta Orden.

Disposición Final Segunda.- Entrada en Vigor

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

Mérida, a 7 de julio de 2004.

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

Anexo I

SOLICITUD DE AYUDAS A LOS CLUBES LOCALES DE CAZADORES TITULARES DE COTOS DE CAZA EN EXTREMADURA

D. _____ con N.I.F. _____
con domicilio en _____ provincia de _____,
en calidad de _____ del Club Deportivo Local de
cazadores _____ de _____ con C.I.F. _____
y domicilio social en _____ provincia de _____,
SOLICITA:

Que, según lo previsto en el Decreto 130/2002, de 24 de septiembre, por el que se establece y regula el régimen jurídico de las ayudas a los Clubes Locales de Cazadores titulares de acotados en Extremadura, le sea concedida subvención sobre un coste de inversión de _____ euros para las actividades a desarrollar recogidas en el cuestionario modelo oficial anexo y que se llevará a cabo en el/los coto/s nº _____ de la localidad de _____ provincia de _____.

Declarando bajo mi responsabilidad que todos los datos facilitados que acompaño a esta solicitud son ciertos y me comprometo a:

- 1.- Aportar los justificantes necesarios para su comprobación.
- 2.- Cumplir los requisitos de compromiso y aceptar, en su caso, las verificaciones que proceda, de acuerdo con las ayudas solicitadas.

_____, _____ de _____ de 2004

EL SOLICITANTE

SR. DIRECTOR GENERAL DE MEDIO AMBIENTE.

Anexo II**RELACION DE ZEPA (RN2000)
Y TERMINOS MUNICIPALES – JUNIO 2004**

NOMBRE ZEPA	TÉRMINOS MUNICIPALES
MONFRAGUE Y LAS DEHESAS DEL ENTORNO	Cañaveral
	Casas de Millán
	Casas de Miravete
	Casatejada
	Deleitosa
	Higuera
	Jaraicejo
	Malpartida de Plasencia
	Mirabel
	Monroy
	Romangordo
	Saucedilla
	Serradilla
	Serrejón
	Talaván
	Toril
	Torrecillas de la Tiesa
Torrejón el Rubio	
Trujillo	
EMBALSE DE ORELLANA Y SIERRA DE PELA	Acedera
	Campanario
	Casas de Don Pedro
	Esparragosa de Lares
	Navalvillar de Pela
	Orellana de la Sierra
	Orellana la Vieja
	Puebla de Alcocer
Talarrubias	
EMBALSE DE CORNALVO Y SIERRA BERMEJA	Alcuescar
	Aljucen
	Arroyomolinos
	El Carrascalejo
	Guareña
	Merida
	Mirandilla
	Montánchez
	San Pedro de Mérida
SIERRA DE SAN PEDRO	Alburquerque
	Aliseda
	Cáceres
	Carbajo
	Herreruela
	Membrío
	Puebla de Obando
	Salorino
	San Vicente de Alcántara
	Santiago de Alcántara
Valencia de Alcántara	
Villar del Rey	

LLANOS DE CACERES Y SIERRA DE FUENTES	Aldea del Cano
	Cáceres
	Casar de Cáceres
	Plasenzuela
	Santa Marta de Magasca
	Santiago del Campo
	Sierra de Fuentes
	Talaván
	Torremocha
	Torreorgaz
	Torrequemada
	Trujillo
SIERRA GRANDE DE HORNACHOS	
	Hornachos
EMBALSE DE ARROCAMPO	Almaráz
	Romangordo
	Saucedilla
	Serrejón
EMBALSE DE ARROYO CONEJO	Berlanga
	Casas de Reina
	Higuera de Llerena
EMBALSE DE BORBOLLON	Santibañez el Alto
	Villa del Campo
EMBALSE DE LOS CANCHALES	Merida
	Montijo
EMBALSE DE MONTIJO	Esparragalejo
	Merida
EMBALSE DE VALDECAÑAS	Almaráz
	Belvis de Monroy
	Berrocalejo
	Bohonal de Ibor
	Campillo de Deleitosa
	El Gordo
	Mesas de Ibor
	Peraleda de la Mata
	Peraleda de San Roman
	Valdecañas de Tajo
	Valdehúncar
	Valdelacasa de Tajo
	Villar del Pedroso
EMBALSE DE VALUENGO	Burguillos del Cerro
	Jerez de los Caballeros
IGLESIA DE LA PURIFICACION	Almendralejo
LLANOS DE TRUJILLO	Ibahernando
	La Cumbre
	Plasenzuela
	Ruanes
	Santa Ana
	Trujillo
LLANOS DE ZORITA Y EMBALSE DE SIERRA BRAVA	Abertura
	Alcollarín
	Campo Lugar
	Madrigalejo
	Zorita

SIERRAS CENTRALES Y EMBALSE DE ALANGE	Alange
	Arroyo de San Servan
	Calamonte
	Guareña
	Hornachos
	La Zarza
	Merida
	Oliva de Mérida
	Palomas
	Puebla de la Reina
	Ribera del Fresno
	Torremejía
	Villagonzalo
SIERRAS DE PEÑALSORDO Y CAPILLA	Cabeza del Buey
	Capilla
	Peñalsordo
	Zarza Capilla
HURDES	Caminomorisco
	Casares de las Hurdes
	La Pesga
	Ladrillar
	Nuñomoral
	Pinofranqueado
	Robledillo de Gata
	Zarza de Granadilla
RIVEROS DEL ALMONTE	Aldea del Obispo (antes de Trujillo)
	Aldeacentenera
	Benquerencia
	Berzocana
	Botija
	Cabañas del Castillo
	Cáceres
	Deleitosa
	Garrovillas
	Jaraicejo
	La Cumbre
	Madroñera
	Monroy
	Navezuelas
	Plasenzuela
	Robledillo de Trujillo
	Salvatierra de Santiago
	Santa Marta de Magasca
	Santiago del Campo
	Talaván
	Torrecillas de la Tiesa
	Torrejón el Rubio
	Trujillo
	Zarza de Montánchez
LA SERENA Y SIERRAS PERIFERICAS	Benquerencia de la Serena
	Cabeza del Buey
	Campanario
	Capilla
	Casas de Don Pedro
	Castuera
	Don Benito

	Esparragosa de Lares
	Garbayuela
	Garlitos
	La Coronada
	La Haba
	Magacela
	Monterrubio de la Serena
	Peñalsordo
	Puebla de Alcocer
	Quintana de la Serena
	Risco
	Sancti-Spiritus
	Siruela
	Talarrubias
	Tamurejo
	Villanueva de la Serena
	Zarza Capilla
RIO TAJO INTERNACIONAL Y RIBEROS	Alcántara
	Brozas
	Carbajo
	Cedillo
	Herrera de Alcántara
	Herreruela
	Membrío
	Salorino
	Santiago de Alcántara
	Valencia de Alcántara
LLANOS DE ALCANTARA Y BROZAS	Alcántara
	Brozas
	Cáceres
	Herreruela
	Mata de Alcántara
	Villa del Rey
SIERRA DE GATA Y VALLE DE LAS PILAS	Acebo
	Cadalso
	Descargamaria
	Eljas
	Gata
	Hernan Pérez
	Hoyos
	Pinofranqueado
	Robledillo de Gata
	San Martin de Trevejo
	Santibañez el Alto
	Torre de Don Miguel
	Torrecilla de los angeles
	Valverde del Fresno
	Villamiel
SIERRA DE MORALEJA Y PIEDRA SANTA	Capilla
COMPLEJO LAGUNAR DE LA ALBUERA	Badajoz
	La Albuera
	Nogales
	Torre de Miguel Sesmero

DEHESAS DE JEREZ	Alconchel
	Higuera de Vargas
	Jerez de los Caballeros
	Oliva de la Frontera
	Valencia del Mombuey
	Valle de Matamoros
	Valle de Santa Ana
	Villanueva del Fresno
	Zahínos
PUERTO PEÑA - LOS GOLONDRINOS	Alia
	Castilblanco
	Fuenlabrada de los Montes
	Garbayuela
	Herrera del Duque
	Puebla de Alcocer
	Talarrubias
	Valdecaballeros
SIERRA DE SIRUELA	Baterno
	Garlitos
	Risco
	Siruela
CANCHOS DE RAMIRO	Cachorrilla
	Casillas de Coria
	Ceclavín
	Cilleros
	Moraleja
	Pescueza
	Portaje
	Zarza la Mayor
SIERRA DE LAS VILLUERCAS Y VALLE DEL GUADARRANQUE	Alia
	Berzocana
	Bohonal de Ibor
	Cabañas del Castillo
	Cañamero
	Carrascalejo
	Castañar de Ibor
	Fresnedoso de Ibor
	Garvín
	Guadalupe
	Navalvillar de Ibor
	Navezuelas
	Peraleda de San Roman
	Robledollano
	Valdelacasa de Tajo
	Villar del Pedroso

**RED DE ESPACIOS ZEC
Y TERMINOS MUNICIPALES - JUNIO 2004**

ESPACIOS, ZEC.	TÉRMINOS MUNICIPALES
P.N.- Z.E.P.A. - L.I.C. EMBALSE DE CORNALVO Y SIERRA BERMEJA	Alcuescar
	Aljucen
	Arroyomolinos
	El Carrascalejo

	Guareña
	Merida
	Mirandilla
	Montánchez
	San Pedro de Mérida
Z.E.P.A. - L.I.C.- ZEC MONFRAGÜE	Casas de Miravete
	Jaraicejo
	Malpartida de Plasencia
	Serradilla
	Serrejón
	Toril
	Torrejón el Rubio
Z.E.P.A. - L.I.C. -ZEC SIERRA DE SAN PEDRO	Alburquerque
	Aliseda
	Cáceres
	Carbajo
	Herreruela
	Membrío
	Puebla de Obando
	Salorino
	San Vicente de Alcántara
	Santiago de Alcántara
	Valencia de Alcántara
	Villar del Rey
Z.E.P.A. - Z.E.C. - L.I.C. SIERRA GRANDE DE HORNACHOS (ES000	Hornachos
Z.E.P.A. - Z.E.C. LLANOS DE CÁCERES Y SIERRA DE FUENTES	Aldea del Cano
	Cáceres
	Casar de Cáceres
	Plasenzuela
	Santa Marta de Magasca
	Santiago del Campo
	Sierra de Fuentes
	Talaván
	Torremoncha
	Torreorgaz
	Torrequemada
	Trujillo
Z.E.P.A.- Z.E.C. - L.I.C. EMBALSE DE ORELLANA Y SIERRA DE PELA	Acedera
	Campanario
	Casas de Don Pedro
	Esparragosa de Lares
	Navalvillar de Pela
	Orellana de la Sierra
	Orellana la Vieja
	Puebla de Alcocer
	Talarrubias

ORDEN de 13 de julio de 2004, por la que se establece la convocatoria de ayudas a la adquisición de tierras de secano y regadío para el año 2004 y se fija el plazo para la presentación de recibos semestrales de préstamo ya formalizados.

El Decreto 10/1999, de 26 de enero (D.O.E. número 18 de 11 de febrero de 1999), por el que se establece un régimen de ayudas para la adquisición de tierras de secano y regadío, en su artículo 7 determina que el plazo para la presentación de solicitudes relativas a dichas ayudas quedará fijado en la Orden anual de convocatoria.

Igualmente, en su artículo 13 remite a la Orden anual de convocatoria en cuanto al límite presupuestario, de tal forma, que en ningún caso la cuantía total de las subvenciones concedidas con cargo a la Junta de Extremadura podrá superar dicho límite.

En aplicación del apartado 4º del artículo 4, el interés pactado estará referenciado para cada anualidad al EURIBOR a 1 año, con incremento porcentual máximo de 1,5 puntos.

Por otra parte, la Orden de 5 de septiembre de 2001, fijaba el plazo para la presentación de recibos en el año natural. Sin embargo, teniendo en cuenta que la Ley 3/1985, de 19 de abril, de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma, hace coincidir el ejercicio presupuestario con el año natural, la coincidencia de ambos plazos hace imposible la oportuna liquidación dentro del ejercicio presupuestario. Así pues, en aras de una mejora en la gestión de pagos y presupuestaria, se ha considerado necesario modificar dicho plazo en el sentido que se dirá.

Dado lo expuesto anteriormente, en virtud de las atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico vigente

DISPONGO:

Artículo 1.- Objeto y Finalidad.

La presente Orden tiene por objeto establecer la convocatoria de ayudas a la adquisición de tierras, tanto de secano como de regadío, como instrumento básico para la Mejora y Modernización de las Estructuras de las Explotaciones Agrarias mediante la adecuación de su base territorial, así como, regular el plazo de presentación de los recibos semestrales, justificativos del pago de intereses de préstamos otorgados y ya formalizados.

Artículo 2.- Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas contempladas en la presente Orden los titulares de explotaciones agrarias con base

territorial en propiedad, en arrendamiento o en aparcería, inscritos en el Registro de Explotaciones Agrarias de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, y que reúnan además alguna de las condiciones que se indican a continuación, otorgando preferencia en el orden en que se citan:

- a) Ser titulares de una explotación calificada de singular, según el artículo 2º de la Ley 7/1992, del agricultor a título principal y de las explotaciones calificadas de singulares en Extremadura.
- b) Ser agricultor a título principal (ATP), titular de una explotación, según establece el artículo 1º de la citada Ley.
- c) Ser titular de una explotación agraria sin ser ATP, pero que esté en condiciones de serlo al hacerse efectiva la adquisición de tierras objeto de la ayuda.

En cualquiera de los casos anteriores, si la explotación carece de base territorial en propiedad, deberá demostrarse documentalmente la existencia de relación arrendaticia o de aparcería, al menos con dos años de antelación a la petición de ayuda.

2. También podrán beneficiarse de estas ayudas las Cooperativas de Trabajo Asociado y Sociedades Agrarias de Transformación, siempre que cada uno de sus miembros reúnan los requisitos exigidos a las personas físicas.

Artículo 3.- Requisitos y forma de acreditarlos.

1. Los agricultores deberán estar afiliados a la Seguridad Social, bien como trabajador por cuenta propia del Régimen Especial Agrario (REA) o como trabajador autónomo del Régimen General de la Seguridad Social (Rama Agraria), con antigüedad superior a seis meses y estar al corriente de pago de las cuotas correspondientes.

2. Sólo podrán beneficiarse de estas ayudas aquellos cuya renta familiar global no supere en más del 50% la renta de referencia, fijada anualmente por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, y a la que hace referencia el apartado 12 del artículo 2º de la Ley 19/1995, de 4 de julio, de Modernización de las Explotaciones Agrarias.

A estos efectos, se define como renta familiar global la del titular de la explotación y las de los miembros de su familia que conformen la unidad familiar, incluyendo los eventuales recursos no agrarios de cada uno de sus miembros.

Se entiende como unidad familiar el conjunto de individuos considerados así por la legislación tributaria vigente.

3. No tendrán derecho a estas ayudas las adquisiciones de tierras que no sean económicamente rentables, circunstancia que quedará

definida en el oportuno informe del Servicio de Apoyo a las Estructuras Productivas, utilizando para ellos los datos sobre precios del momento concreto.

4. Igualmente, no tendrán derecho a las ayudas contempladas en la presente Orden la transmisión por actos inter vivos entre familiares por consanguinidad o afinidad hasta el primer grado.

Artículo 4.- Naturaleza y cuantía de las ayudas.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 del Decreto 10/1999, las ayudas consistirán en una subvención de parte de los intereses de los préstamos para la adquisición de tierras.

La cuantía de la ayuda se obtendrá teniendo en cuenta lo siguiente:

- Que el importe máximo de préstamo subvencionable será el 80% del valor asignado por la Administración Regional a la adquisición o del valor escriturado si este fuera menor que el anterior.
- Que el tipo de interés de los préstamos a aplicar en el presente ejercicio, estará referenciado al EURIBOR a un año más una unidad porcentual, sin perjuicio de que de acuerdo con las normas emanadas de los organismos competentes, se sustituya ese indicador por el que se determine.
- Que en todo caso, el tipo de interés nominal resultante, a satisfacer por el titular del préstamo será de dos puntos.

Artículo 5.- Solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes para la ayuda a la adquisición de tierras de secano y de regadío, comprenderá desde la entrada en vigor de la presente Orden hasta el día 15 de septiembre de 2004.

La solicitud de ayuda para la compra de tierras, se formalizará según modelo que se adjunta como Anexo I (regadío) y Anexo II (secano) a la presente Orden.

2. Se presentarán ante el Servicio de Apoyo a las Estructuras Productivas, de la Dirección General de Estructuras Agrarias, de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente de la Junta de Extremadura, así como en las Oficinas Comarcales Agrarias y Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 6.- Documentación a presentar.

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de la siguiente documentación, original o fotocopia compulsada:

- D.N.I., N.I.F. o C.I.F., en su caso.
- Declaración de la renta del último ejercicio económico y declaración jurada de que son los únicos ingresos de la unidad familiar.
- Nota simple del registro de la propiedad, de la finca objeto de la compra.
- Documento privado de opción de compra indicando, al menos, finca, inversión, superficie y linderos.
- En el caso de pertenecer al Régimen Especial Agrario, fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social y de los seis últimos "sellos".
- En caso de estar dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, rama agraria, certificación expedida por la Seguridad Social de cotizar en esta actividad, estar dado de alta y fotocopia de los seis últimos "sellos".
- En caso de adquisición de terrenos en régimen de concesión administrativa, por parte de la Junta de Extremadura, autorización de transmisión de los mismos por la autoridad competente.
- Certificación catastral, positiva o negativa de los bienes inmuebles de carácter rústico que posee el solicitante, y declaración jurada de que no posee otros distintos a los indicados en dicha certificación.
- Plano de la finca objeto de compra.
- Fotocopia de la cartilla ganadera o libro de explotación ganadera de la especie correspondiente, en su caso.
- Las certificaciones de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, la Hacienda Autonómica y frente a la Seguridad Social, serán recabadas de oficio por la Administración, entendiéndose que la presentación de la solicitud de ayuda otorga permiso a la Administración para gestionarlos.

Artículo 7.- Procedimiento.

1. Las ayudas serán concedidas mediante Resolución del Consejero de Agricultura y Medio Ambiente, a propuesta de la Dirección General de Estructuras Agrarias, previo informe del Servicio de Apoyo a las Estructuras Productivas, en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir del último día del plazo de presentación de solicitudes.

2. La resolución dictada será notificada a los interesados, dentro del plazo máximo y por cualquiera de los medios legalmente admisibles, de acuerdo con los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre RJAP-PAC.

3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, la no resolución expresa en el plazo establecido para ello legitima al interesado para entenderla desestimada por silencio administrativo,

salvo que el expediente haya quedado concluso con anterioridad por desistimiento, renuncia, caducidad.

Artículo 8.- Recursos.

La resolución a que se refiere el artículo anterior pone fin a la vía administrativa. Contra dicha resolución podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Agricultura y Medio Ambiente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, o bien Recurso Contencioso Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses, conforme a lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En caso de haber interpuesto recurso de reposición, no podrá impugnar en vía contencioso administrativa hasta que sea resuelta expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel. Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Artículo 9.- Obligaciones de los adjudicatarios.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 10/1999, el adjudicatario deberá mantener durante cinco años como mínimo la situación personal que motivó la concesión de la ayuda, debiendo igualmente mantener la integridad de la explotación conseguida con la misma, al menos en la parte que se posea en propiedad.

2. En aplicación de lo establecido en la Orden de 23 de junio de 1999, la adquisición de la tierra deberá quedar reflejada en escritura pública con inscripción en el Registro de la Propiedad, debiendo el beneficiario remitir, en el plazo de noventa días siguientes a la recepción de la notificación de la resolución aprobatoria, fotocopia compulsada de escritura pública de compraventa y fotocopia de la escritura de préstamo hipotecario o, en su caso, de la póliza de préstamo otorgado para la compra de la tierra donde figuren las condiciones del mismo.

Artículo 10.- Pago de la ayuda.

El pago de la ayuda se efectuará previa presentación de los recibos semestrales correspondientes, justificativos de que el prestatario se halla al corriente del pago de intereses.

Todos los perceptores de subvenciones para compra de tierras tanto de secano como de regadío, concedidas al amparo de los Decretos 19/1993, de 24 de febrero, Decreto 107/1996, de 2 de julio y Decreto 10/1999, de 2 de noviembre, así como del Convenio de colaboración con el Banco de Crédito Agrícola de 18 de abril de 1989, al presentar los recibos semestrales para el cobro de la subvención deberán adjuntar a los mismos, certificados de

estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Hacienda Autónoma y frente a la Seguridad Social, sin perjuicio de que los mismos puedan ser recabados directamente por la Administración si así lo autoriza el beneficiario.

La presentación de los recibos semestrales correspondientes se efectuará, como plazo máximo, hasta el día 15 de noviembre del año a que se refieran los mismos. Los beneficiarios que presenten recibos de pago después de esta fecha perderán el derecho a la percepción de la ayuda correspondiente a dichos recibos, si bien ello no implicará la pérdida del derecho al cobro de los sucesivos recibos que se presenten en plazo.

Los recibos de pago deberán ser presentados conforme a lo dispuesto en el artículo 5.2 de esta Orden.

Artículo 11.- Crédito presupuestario

El coste de las subvenciones contempladas en la presente Orden para el ejercicio de 2004, no superará el límite de 30.000,00 euros y se realizara con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma correspondientes al año 2004, en la Aplicación Presupuestaria 2004.12.05.531A.770.00 y Código de Proyecto de Gasto 2000.12.05.0040.00 “Ayudas para la Adquisición de Tierras de Secano y Regadío”.

Esta dotación podrá incrementarse o minorarse, de acuerdo con las normas sobre tesorería y modificación presupuestaria que pudieran resultar de aplicación, en función de las solicitudes formuladas y de las disponibilidades presupuestarias existentes.

Disposición Derogatoria Única.- Derogatoria Normativa

Queda derogada la Orden de 5 de septiembre de 2001, por la que se fijaba el plazo para la presentación de recibos publicada en el D.O.E. nº 108 de 18 de septiembre de 2001.

Disposición Final Primera.- Autorización

Se faculta a la Dirección General de Estructuras Agrarias de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente a adoptar, dentro de sus competencias, las medidas necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en esta Orden.

Disposición Final Segunda.- Entrada en Vigor

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

Mérida, a 13 de julio de 2004.

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

ANEXO I

N° Expediente: _____

SOLICITUD DE AYUDA PARA LA COMPRA DE TIERRAS DE REGADÍO

1°.- Datos Personales:

Apellidos y Nombre:			
D.N.I.:	Edad:	Teléfono:	
Domicilio:		Municipio:	
Provincia:	Código Postal:	N°. Explotaciones:	Registro

2°.- Lugar de la Inversión:

Paraje:	
Municipio:	Provincia:

3°.- Datos de Superficies y Préstamo:

Inversión Total:	Préstamo Solicitado:
Superficie a Comprar:	Sup. Total en Propiedad después de la compra:

El peticionario, cuyos datos personales han sido consignados anteriormente, solicita la ayuda indicada para la adquisición de tierras de regadío, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 10/1999, de 26 de Enero y Orden de 23 de junio de 1999.

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE.
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRUCTURAS AGRARIAS.
SERVICIO DE APOYO A LAS ESTRUCTURAS PRODUCTIVAS, SECCION DE
ADQUISICIÓN Y ADJUDICACIÓN DE TIERRAS.

A N E X O 2

N° Expediente: _____

SOLICITUD DE AYUDA PARA LA COMPRA DE TIERRAS DE SECANO**1°.- Datos Personales:**

Apellidos y Nombre:		
D.N.I.:	Edad:	Teléfono:
Domicilio:		Municipio:
Provincia:	Código Postal:	N° . Registro Explotaciones:

2°.- Lugar de la Inversión:

Paraje:	
Municipio:	Provincia:

3°.- Superficies de los Sistemas Productivos y Datos del Préstamo:

Vid:	Olivar:	Vid-Olivar:
Cereal:	Pastos:	Dehesa:
Otros cultivos leñosos:	Oleaginosas-Proteaginosas:	
Superficie a comprar:	Sup. Total en propiedad después de la compra:	
Inversión Total:	Préstamo Solicitado:	

El peticionario, cuyos datos personales han sido consignados anteriormente, solicita la ayuda indicada para la adquisición de tierras de secano, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 10/1999, de 26 de Enero y Orden de 23 de junio de 1999.

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE.
 DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRUCTURAS AGRARIAS.
 SERVICIO DE APOYO A LAS ESTRUCTURAS PRODUCTIVAS, SECCION DE
 ADQUISICIÓN Y ADJUDICACIÓN DE TIERRAS.

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL

ORDEN de 6 de julio de 2004, por la que se procede a la apertura de solicitudes de adopción nacional en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El art. 7 del Estatuto de Autonomía de Extremadura atribuye competencia exclusiva a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de asistencia y bienestar social, así como en materia de instituciones públicas de protección y tutela de menores, de conformidad con la legislación civil, penal y penitenciaria del Estado.

Las competencias en Materia de Protección de Menores son asumidas y ejercidas por la Consejería de Bienestar Social, en virtud de lo dispuesto en el Código Civil, la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (B.O.E. nº 15, de 17 de enero de 1996) y la Ley 4/1994, de 10 de noviembre de Protección y Atención a menores, de la Comunidad Autónoma de Extremadura (D.O.E. nº 134, del 24 de noviembre de 1994).

Por ello, mediante Decreto 5/2003, de 14 de enero, (D.O.E. nº 14, de 1 de febrero de 2003) se establece el procedimiento de valoración de las solicitudes de adopción y acogimiento familiar y de selección de adoptantes y acogedores, se regula el procedimiento de valoración y selección de las familias solicitantes de adopción. La Disposición Transitoria Segunda de esta norma establece el cierre de la presentación de solicitudes de adopción nacional en el ámbito de la Comunidad Autónoma.

En virtud de lo expuesto y de las facultades que me confiere la Disposición Transitoria Segunda del Decreto 5/2003,

DISPONGO:

Artículo único.- Proceder a la apertura de presentación de solicitudes de adopción nacional en el ámbito de la Comunidad Autónoma.

Disposición Final.- La presente disposición entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida a 6 de julio de 2004.

La Consejera de Bienestar Social,
LEONOR FLORES RABAZO

II. Autoridades y Personal

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

RESOLUCIÓN de 8 de julio de 2004, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se establece el procedimiento para la adjudicación de destinos al personal docente interino de los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Técnicos de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas y Música y Artes Escénicas para el curso académico 2004/2005.

Atendiendo a razones de gestión educativa y con la finalidad de asegurar un adecuado comienzo del curso escolar 2004-2005, garantizando la presencia de todos los profesores en los centros

docentes en fechas previas al inicio de las actividades lectivas, resulta necesario establecer el procedimiento y calendario de adjudicación de destinos a los integrantes de las listas de espera.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y previa negociación con las organizaciones sindicales presentes en la mesa sectorial, esta Dirección General ha resuelto dictar las siguientes normas para la adjudicación de destinos a los integrantes de las listas de espera de los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y Profesores de Música y Artes Escénicas:

I. PARTICIPANTES.

I.1. Están obligados a participar los integrantes de las listas de espera de los cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas

Oficiales de Idiomas y Profesores de Música y Artes Escénicas, aprobadas por Resolución de la Secretaría General de Educación de 28 de junio de 2004 (D.O.E. núm. 78, de 8 de julio), incluidos en los intervalos que, para cada especialidad, se indican en el Anexo I, sin perjuicio de las exclusiones realizadas o que se realicen hasta la finalización del presente curso académico por rechazar puestos de trabajo sin causa justificada.

1.2. Los convocados que no presenten la correspondiente solicitud serán excluidos de la lista.

1.3. Aquellos convocados por más de una especialidad podrán optar por presentar solicitud en una, en varias o en todas ellas, lo que conllevará, en aquellas en las que no presente solicitud, su reserva y, en consecuencia, no será llamado en dichas especialidades durante ese curso académico ni para vacantes ni para sustituciones.

1.4. En el caso de que un convocado no solicite todos los centros y, como consecuencia de ello, no se le asigne alguna vacante, y siempre que un solicitante situado por detrás de él en la lista obtenga destino, se entenderá que se reserva durante ese año y no será llamado ni para vacantes ni para sustituciones durante ese curso académico en esa especialidad.

II. SOLICITUDES.

2.1. Forma.

Los convocados deberán presentar una solicitud por cada una de las especialidades en las que participen conforme al modelo oficial, que figura como Anexo II a esta resolución y que será facilitado gratuitamente en las Direcciones Provinciales de Educación y en la Dirección General de Personal Docente de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología. Dado que las solicitudes han de ser tratadas informáticamente no serán tenidas en cuenta las realizadas en modelo diferente al indicado o en fotocopia de las mismas.

Deberá formular una solicitud por cada una de las especialidades en las que figure convocado y esta solicitud podrá constar de tantas hojas como sean necesarias para realizar las peticiones de centro que quiera realizar.

En el supuesto de estar interesado únicamente en la priorización de determinados centros, consignará éstos ordenadamente en su petición, pudiendo solicitar a la Administración que le incorpore de oficio en su petición el resto de centros en el orden en que aparecen publicados en el Anexo III. En este caso deberá cumplimentar en la primera hoja de la solicitud la casilla habilitada al efecto.

2.2. Órgano al que se dirige.

Las solicitudes se dirigirán a las Direcciones Provinciales de Educación.

2.3. Lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán en los siguientes registros de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología.

— Dirección Provincial de Educación de Badajoz: Avda. de Europa, 2.

— Dirección Provincial de Educación de Cáceres: Avda. de Miguel Primo de Rivera, 2.

— Dirección General de Personal Docente. Plaza de España, 8. Mérida.

2.4. Plazo de Presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

2.5. Petición de destino.

2.5.1. Los participantes en este proceso deberán indicar en su solicitud:

— El código numérico de la especialidad a la que pertenece, de conformidad con los códigos que para cada una se indican en el Anexo I.

— El código del centro.

2.5.2. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por el interesado y que afecte a la adjudicación de puestos, no podrá ser invocado por éste a efectos de futuras reclamaciones, ni considerará por tal motivo lesionados sus intereses y derechos. Cuando los códigos resulten ilegibles, estén incompletos o no se coloquen los datos en la casilla correspondiente, se considerarán no incluidos en la petición, perdiendo todos los derechos a ellos los participantes. Si después de consignar un determinado código observa que es erróneo o desea dejarlo sin efecto lo indicará marcando la casilla “anul” que figura a la izquierda en cada una de las peticiones.

III. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

3.1. La adjudicación de destinos se realizará informáticamente siguiendo el orden en que los Cuerpos, y dentro de ellos el orden en que figuran las especialidades, aparecen publicados en el Anexo I de esta resolución.

En el caso de que a un participante que forme parte de dos o más listas se le adjudique destino en alguna de ellas se entenderá que el solicitante opta por ella y, en consecuencia, quedarán sin efecto el resto de peticiones que hubiera podido hacer en los siguientes Cuerpos y especialidades.

La obtención de un destino en cualquiera de las especialidades solicitadas implicará la imposibilidad de ser llamado para cualquier

otra especialidad durante el curso 2004/05. Si rechaza la vacante adjudicada, sin que medie alguna de las causas contempladas en el Decreto 55/2001, de 17 de abril, será excluido de las listas con carácter definitivo.

Los interesados que no hubiesen obtenido vacante por haber sido adjudicadas a otros aspirantes con mejor derecho, permanecerán en la lista de la especialidad o especialidades de que forme parte para su eventual llamamiento de cobertura de vacantes que surjan posteriormente o para sustituciones que se produzcan a lo largo del curso 2004/05.

En ningún caso se adjudicará un destino que no se haya solicitado, salvo lo indicado en el apartado 2.1 párrafo 3º de esta resolución.

Se incluyen como Anexo III los códigos de centros.

IV. LLAMAMIENTOS POSTERIORES

Tras la adjudicación anterior, la cobertura de vacantes que no se hayan cubierto, o que puedan surgir con posterioridad a la fecha de adjudicación, así como las sustituciones necesarias a lo largo del curso se llevará a cabo bien a través de convocatorias periódicas que se anunciarán en los tabloneros de anuncio tanto de las Direcciones Provinciales de Educación, como de la Dirección General de Personal Docente y en la página web de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología "www.juntaex.es/consejerias/ect" o bien a través de llamadas telefónicas a los interesados cuando las necesidades del servicio así lo exijan.

La asignación de una de estas vacante producirá su baja en la lista, o listas en el caso de que figure en más de una, durante el periodo que dure su nombramiento.

Si rechaza la vacante ofrecida, o renuncia a la aceptada, sin que medie alguna de las causas contempladas en el Decreto 55/2001, de 17 de abril, será excluido de las listas con carácter definitivo.

V. VACANTES.

Las vacantes que se oferten serán objeto de publicación, al menos, con 48 horas de antelación a la adjudicación de destinos en los tabloneros de anuncios de las Direcciones Provinciales de Educación y de la Dirección General de Personal Docente, así como en la página web "www.juntaex.es/consejerias/ect". Sólo serán objeto de adjudicación las vacantes previstas en la planificación educativa para el curso 2004/2005.

A las vacantes publicadas les será de aplicación la reserva contemplada en el Decreto 47/2003, de 22 de abril, para las personas con discapacidad que figuran en las listas y que cuentan con este derecho de acuerdo con la citada norma y la resolución

por la que se convocaban los procesos selectivos pertenecientes a la oferta de empleo público del año 2004.

Las vacantes que surjan con posterioridad como consecuencia bien de nuevas necesidades bien de modificación de situaciones administrativas de los funcionarios con destino definitivo, bien por renunciaciones serán asignadas a los siguientes en la lista que no hayan obtenido vacante ni se hayan reservado durante ese curso académico de acuerdo con el procedimiento descrito en apartado I.

Las vacantes a tiempo parcial se ofertarán una vez haya finalizado la adjudicación de vacantes a tiempo completo.

Las vacantes de los ámbitos de los Departamentos de Orientación y las de Cultura Clásica se definirán según el perfil que se necesite en cada caso y se añadirán a las vacantes de la especialidad correspondiente.

VI. PUBLICACIÓN DE DESTINOS.

La adjudicación de destinos tendrá lugar en la primera semana del mes de septiembre, mediante Resolución del Director General de Personal Docente que se publicará en los tabloneros de anuncios de las Direcciones Provinciales de Educación y en la página web "www.juntaex.es/consejerias/ect".

Los aspirantes deberán recoger la credencial del destino obtenido en la Dirección Provincial de Educación a la que pertenezca el centro o localidad adjudicado en el plazo de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación. Con esta credencial deberá personarse en el centro adjudicado en la fecha indicada por la Dirección Provincial de Educación.

Se entenderá que renuncian al puesto ofertado quienes no recojan la credencial y no tomen posesión, y se procederá a su exclusión de las listas de espera, salvo que concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Decreto 55/2001, de 17 de abril, y que deberá acreditarse en el plazo de los 10 días naturales siguientes.

VII. RECURSOS.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer potestativamente, recurso de reposición ante esta Dirección General en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 107, 109, 110 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en el artículo 102 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y

de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o bien en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio del demandante o el correspondiente a la sede de este órgano administrativo, conforme a lo establecido en los artículos 10.1.a), 14 y 46.1

de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Mérida, 8 de julio de 2004.

El Director General de Personal Docente,
DIEGO MOSTAZO LÓPEZ

ANEXO I ORDEN DE ASIGNACIÓN DE CUERPOS Y ESPECIALIDADES

- 1.- Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas.
- 2.- Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas.
- 3.- Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.
- 4.- Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional.

CÓDIGOS DE LOS CUERPOS DOCENTES Y DE LAS ESPECIALIDADES, ASÍ COMO INTERVALOS.

I. CUERPO DE PROFESORES DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS (0594)			
CÓDIGO CUERPO	CÓDIGO ESPECIALIDAD	ESPECIALIDAD	INTERVALOS
0594	404	Clarinete	TODOS
0594	406	Contrabajo	TODOS
0594	408	Fagot	TODOS
0594	410	Flauta Travesera	TODOS
0594	414	Guitarra	DEL I AL 10
0594	422	Percusión	TODOS
0594	423	Piano	TODOS
0594	424	Saxofón	TODOS
0594	426	Trombón	TODOS
0594	428	Trompeta	TODOS
0594	431	Viola	TODOS
0594	433	Violín	TODOS
0594	434	Violonchelo	TODOS
0594	460	Lenguaje Musical	TODOS

2. CUERPO DE PROFESORES DE ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS (0592)			
CÓDIGO CUERPO	CÓDIGO ESPECIALIDAD	ESPECIALIDAD	INTERVALOS
0592	001	Alemán	DEL I AL 10
0592	008	Francés	DEL I AL 10
0592	011	Inglés	DEL I AL 30
0592	012	Italiano	TODOS
0592	015	Portugués	TODOS

3. CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA (0590)			
CÓDIGO CUERPO	CÓDIGO ESPECIALIDAD	ESPECIALIDAD	INTERVALOS
0590	001	Filosofía	DEL I AL 80
0590	002	Griego	DEL I AL 20
0590	003	Latín	DEL I AL 50
0590	004	Lengua Castellana y Literatura	DEL I AL 250
0590	005	Geografía e Historia	DEL I AL 200
0590	006	Matemáticas	DEL I AL 150
0590	007	Física y Química	DEL I AL 100
0590	008	Biología y Geología	DEL I AL 125
0590	009	Dibujo	DEL I AL 125
0590	010	Francés	DEL I AL 70
0590	011	Inglés	DEL I AL 200
0590	016	Música	DEL I AL 150
0590	017	Educación Física	DEL I AL 100
0590	018	Psicología y Pedagogía	DEL I AL 125
0590	019	Tecnología	DEL I AL 125
0590	061	Economía	DEL I AL 40
0590	101	Administración de Empresas	DEL I AL 30
0590	102	Análisis y Química Industrial	DEL I AL 5
0590	103	Asesoría y Procesos de Imagen Personal	DEL I AL 5
0590	104	Construcciones Civiles y Edificación	DEL I AL 40
0590	105	Formación y Orientación Laboral	DEL I AL 30
0590	106	Hostelería y Turismo	DEL I AL 20
0590	107	Informática	DEL I AL 30
0590	108	Intervención Sociocomunitaria	DEL I AL 10
0590	110	Organización y Gestión Comercial	DEL I AL 15
0590	111	Organización y Procesos de Mantenimiento de Vehículos	DEL I AL 20
0590	112	Organización y Proyectos de Fabricación Mecánica	DEL I AL 12
0590	113	Organización y Proyectos de Sistemas Energéticos	TODOS
0590	115	Procesos de Producción Agraria	DEL I AL 15
0590	116	Procesos en la Industria Alimentaria	DEL I AL 20
0590	117	Procesos Diagnósticos Clínicos y Productos Ortoprotésicos	DEL I AL 12
0590	118	Procesos Sanitarios	DEL I AL 20
0590	119	Procesos y Medios de Comunicación	DEL I AL 10
0590	120	Procesos y Productos de Textil, Confección y Piel	TODOS
0590	123	Procesos y Productos en Madera y Mueble	TODOS
0590	124	Sistemas Electrónicos	DEL I AL 15
0590	125	Sistemas Electrotécnicos y Automáticos	DEL I AL 20

4. CUERPO DE PROFESORES TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL (0591)			
CÓDIGO CUERPO	CÓDIGO ESPECIALIDAD	ESPECIALIDAD	INTERVALOS
0591	201	Cocina y Pastelería	DEL I AL 15
0591	202	Equipos Electrónicos	DEL I AL 15
0591	203	Estética	DEL I AL 5
0591	204	Fabricación e Instalación de Carpintería y Mueble	DEL I AL 20
0591	205	Instalación y Mantenimiento de Equipos Térmicos y de Fluidos	DEL I AL 10
0591	206	Instalaciones Electrotécnicas	DEL I AL 30
0591	209	Mantenimiento de Vehículos	DEL I AL 35
0591	211	Mecanizado y Mantenimiento de Máquinas	TODOS
0591	212	Oficina de Proyectos de Construcción	DEL I AL 5
0591	214	Operaciones y Equipos de Elaboración de Productos Alimentarios	DEL I AL 20
0591	216	Operaciones de Producción Agraria	DEL I AL 20
0591	217	Patronaje y Confección	TODOS
0591	218	Peluquería	DEL I AL 10
0591	219	Procedimientos de Diagnóstico Clínico y Ortoprotésico	DEL I AL 15
0591	220	Procedimientos Sanitarios y Asistenciales	DEL I AL 30
0591	221	Procesos Comerciales	DEL I AL 30
0591	222	Procesos de Gestión Administrativa	DEL I AL 70
0591	225	Servicios a la Comunidad	DEL I AL 30
0591	226	Servicios de Restauración	DEL I AL 10
0591	227	Sistemas y Aplicaciones Informáticas	DEL I AL 15
0591	228	Soldadura	TODOS
0591	229	Técnicas y Procedimientos de Imagen y Sonido	DEL I AL 12



ANEXO II

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología

Solicitud de destinos
Curso 2004/2005
Funcionarios en Prácticas y/o Aspirantes a Interinidades

Sello de Registro

(Sellar únicamente dentro del recuadro)

Datos de la Solicitud

Hoja N° Total Hojas Cuerpo 0 5 9 Especialidad

Datos Personales

D.N.I. N.I.F. Nombre
Primer Apellido Segundo Apellido

Peticiones de Centros

Anul.	Cód. Centro	Iti.	Anul.	Cód. Centro	Iti.	Anul.	Cód. Centro	Iti.
<input type="checkbox"/> 01		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 23		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 45		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 02		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 24		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 46		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 03		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 25		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 47		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 04		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 26		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 48		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 05		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 27		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 49		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 06		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 28		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 07		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 29		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 51		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 08		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 30		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 52		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 09		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 31		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 53		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 32		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 54		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 33		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 55		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 34		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 56		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 13		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 35		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 57		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 14		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 36		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 58		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 37		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 59		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 16		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 38		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 60		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 17		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 39		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 61		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 18		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 40		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 62		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 19		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 41		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 63		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 20		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 42		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 64		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 21		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 43		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 65		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 22		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 44		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 66		<input type="checkbox"/>

Añadir a esta petición el resto de centros en el orden en que aparecen publicados en el anexo de la resolución.

(Firma del interesado)

En _____, a _____ de _____ de 200__

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO (CUMPLIMENTACIÓN DE INSTANCIAS)
LEA MUY ATENTAMENTE Y PRESTE TODA SU ATENCIÓN A LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES.
ESTE DOCUMENTO VA A SER LEÍDO ELECTRÓNICAMENTE.

SI NO SIGUE LAS INSTRUCCIONES SUS DATOS PUEDEN RESULTAR ERRÓNEOS Y COMO CONSECUENCIA QUEDAR EXCLUIDO.

INSTRUCCIONES GENERALES:

- ✓ En caso de que necesite grapar algún documento a la solicitud de destinos utilice la zona destinada a tal efecto en el margen superior izquierdo.
- ✓ Escriba solamente con **bolígrafo negro** sobre superficie dura y lisa, y utilice un bolígrafo que marque bien los trazos.
- ✓ Haga los caracteres (letras, números y signos) en las casillas con letra de imprenta mayúscula, clara y legible.
- ✓ Escriba **un solo carácter** (letra, número o signo) en cada casilla. **No escriba nada fuera de las casillas.**
- ✓ Asegúrese, al escribir, de que el bolígrafo marca bien dejando un trazo continuo.
- ✓ Si se equivoca al rellenar una marca o una casilla de código **no borre ni corrija. Rellene otro ejemplar.**
- ✓ En los recuadros donde deba escribir texto sin separación entre caracteres, hágalo con letra de imprenta mayúscula, clara y legible. No se salga del recuadro a escribir.
- ✓ No olvide firmar su solicitud en el recuadro correspondiente. No se salga del recuadro al firmar. La ausencia de la firma es causa de exclusión.
- ✓ No doble la "Solicitud de Destinos" ni deje manchas de bolígrafo sobre ella.
- ✓ Asegúrese de que la instancia es sellada en el recuadro habilitado para tal efecto. El sello de Registro debe de ponerse en el recuadro superior derecho. Si aparece en cualquier otro lugar de la instancia, esta no podrá ser procesada electrónicamente de forma correcta.

INSTRUCCIONES PARTICULARES:

- ✓ Código del cuerpo. Aparece consignado según la convocatoria:
 594: PROFESORES DE MUSICA Y ARTES ESCENICAS.
 592: PROFESORES DE ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS.
 590: PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA.
 591: PROFESORES TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.
- ✓ Es obligatorio consignar al menos un código de centro.
- ✓ Cada código de centro está formado por 8 dígitos. Cada código de especialidad está formada por 2 dígitos. Si la petición tiene un código erróneo o una especialidad errónea dicha petición quedará anulada y no será procesada.
- ✓ No tache, borre, ni corrija. Si le sobran casillas no las rellene. Para anular una petición y que no sea procesada utilice la marca de "anul" que figura a la izquierda de cada petición.

TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

- ✓ Las peticiones se procesarán por el orden que han sido consignadas. Si el código de la petición no se corresponde con ningún código de los publicados en el Anexo de la convocatoria, la petición será anulada.
- ✓ Si la especialidad consignada no se corresponde con las que figure en las listas de espera, la petición será anulada.
- ✓ Para cada petición de centro se comprueba si hay vacantes para la especialidad consignada en dicho centro, de ser así, se adjudica dicha vacante. En caso contrario se procesa la siguiente petición.
- ✓ No se adjudican destinos de oficio.
- ✓ Si no se obtiene destino el interesado quedará disponible para la cobertura de vacantes o sustituciones durante el curso 2004/05.
- ✓ El orden de adjudicación de las especialidades será el establecido en el correspondiente Anexo de la resolución.

Ejemplos:

	BIEN	MAL
	CÓDIGO	CÓDIGO
Rellene una cifra por casilla, evitando cruzar los bordes de la casilla		

ANEXO III**Relación de Centros Públicos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.****Provincia de BADAJOZ**

Número de orden	Código Centro	Nombre Centro	Localidad
1.	06000356	I.E.S. DE ACEUCHAL	ACEUCHAL
2.	06006681	I.E.S. CASTILLO DE LUNA	ALBURQUERQUE
3.	06006905	I.E.S. FRANCISCO VERA	ALCONCHEL
4.	06006887	I.E.S. ARROYO HARNINA	ALMENDRALEJO
5.	06000265	I.E.S. CAROLINA CORONADO	ALMENDRALEJO
6.	06000289	I.E.S. SANTIAGO APOSTOL	ALMENDRALEJO
7.	06000642	I.E.S. DE ARROYO DE SAN SERVAN	ARROYO DE SAN SERVAN
8.	06000381	I.E.S. BEMBEZAR	AZUAGA
9.	06005846	I.E.S. MIGUEL DURAN	AZUAGA
10.	06000940	I.E.S. BARBARA DE BRAGANZA	BADAJOZ
11.	06007569	I.E.S. BIOCLIMATICO	BADAJOZ
12.	06001026	I.E.S. CASTELAR	BADAJOZ
13.	06006851	I.E.S. MAESTRO DOMINGO CACERES	BADAJOZ
14.	06001075	I.E.S. NTRA. SRA. DE BOTOA	BADAJOZ
15.	06001211	I.E.S. REINO AFTASI	BADAJOZ
16.	06000939	I.E.S. RODRIGUEZ MOÑINO	BADAJOZ
17.	06000991	I.E.S. SAN FERNANDO	BADAJOZ
18.	06001002	I.E.S. SAN JOSE	BADAJOZ
19.	06006899	I.E.S. SAN ROQUE	BADAJOZ
20.	06000952	I.E.S. ZURBARAN	BADAJOZ
21.	06006504	I.E.S. VIRGEN DE SOTERRAÑO	BARCARROTA
22.	06007715	I.E.S.O. CUATRO VILLAS	BERLANGA
23.	06001555	I.E.S.O. MATIAS RAMON MARTINEZ	BURGUILLOS DEL CERRO
24.	06001610	I.E.S. MUÑOZ TORRERO	CABEZA DEL BUEY
25.	06002249	I.E.S. DE CALAMONTE	CALAMONTE
26.	06006693	I.E.S. BARTOLOME J. GALLARDO	CAMPANARIO
27.	06001841	I.E.S. LA SERENA	CASTUERA
28.	06001828	I.E.S. MANUEL GODOY	CASTUERA
29.	06002092	I.E.S. CUATRO CAMINOS	DON BENITO
30.	06002079	I.E.S. DONOSO CORTES	DON BENITO
31.	06002110	I.E.S. JOSE MANZANO	DON BENITO
32.	06002080	I.E.S. LUIS CHAMIZO	DON BENITO
33.	06007031	I.E.S. EUGENIO HERMOSO	FREGENAL DE LA SIERRA
34.	06007727	I.E.S. ALBA PLATA	FUENTE DE CANTOS

Número de orden	Código Centro	Nombre Centro	Localidad
35.	06007387	I.E.S. FUENTE RONIEL	FUENTE DEL MAESTRE
36.	06003281	I.E.S.O. DE LA GARROVILLA	GARROVILLA (LA)
37.	06006516	I.E.S. EUGENIO FRUTOS	GUAREÑA
38.	06006528	I.E.S. BENAZAIRE	HERRERA DEL DUQUE
39.	06007399	I.E.S. LOS MORISCOS	HORNACHOS
40.	06002811	I.E.S. EL POMAR	JEREZ DE LOS CABALLEROS
41.	06002791	I.E.S. RAMON CARANDE	JEREZ DE LOS CABALLEROS
42.	06002948	I.E.S. CIEZA DE LEON	LLERENA
43.	06002924	I.E.S. FERNANDO ROBINA	LLERENA
44.	06006863	I.E.S. ALBARREGAS	MERIDA
45.	06003382	I.E.S. EMERITA AUGUSTA	MERIDA
46.	06005627	I.E.S. EXTREMADURA	MERIDA
47.	06007405	I.E.S. SAENZ DE BURUAGA	MERIDA
48.	06003370	I.E.S. SANTA EULALIA	MERIDA
49.	06006701	I.E.S. MAESTRO JUAN CALERO	MONESTERIO
50.	06006061	I.E.S. EXTREMADURA	MONTIJO
51.	06003618	I.E.S. VEGAS BAJAS	MONTIJO
52.	06006978	I.E.S. LACIMURGA CONSTANTIA JULIA	NAVALVILLAR DE PELA
53.	06007570	I.E.S. VIRGEN DE GRACIA	OLIVA DE LA FRONTERA
54.	06006191	I.E.S. PUENTE AJUDA	OLIVENZA
55.	06006838	I.E.S. HOSTELERIA Y TURISMO	ORELLANA LA VIEJA
56.	06006711	I.E.S. PEDRO ALFONSO DE ORELLANA	ORELLANA LA VIEJA
57.	06007041	I.E.S. ENRIQUE DIEZ CANEDO	PUEBLA DE LA CALZADA
58.	06004635	I.E.S. DE QUINTANA DE LA SERENA	QUINTANA DE LA SERENA
59.	06007752	I.E.S.O. DE RIBERA DEL FRESNO	RIBERA DEL FRESNO
60.	06004787	I.E.S. SIERRA DE SAN PEDRO	ROCA DE LA SIERRA (LA)
61.	06007429	I.E.S. JOAQUIN SAMA	SAN VICENTE DE ALCANTARA
62.	06007764	I.E.S.O. DE SANTA AMALIA	SANTA AMALIA
63.	06007651	I.E.S. SIERRA LA CALERA	SANTA MARTA DE LOS BARROS
64.	06006656	I.E.S. DR.FERNANDEZ SANTANA	SANTOS DE MAIMONA (LOS)
65.	06007594	I.E.S. ILDEFONSO SERRANO	SEGURA DE LEON
66.	06007776	I.E.S.O. DE SIRUELA	SIRUELA
67.	06007788	I.E.S.O. DE SOLANA DE LOS BARROS	SOLANA DE LOS BARROS
68.	06006322	I.E.S. SIBERIA EXTREMENA	TALARRUBIAS
69.	06007545	I.E.S. BACHILLER DIEGO SANCHEZ	TALAVERA LA REAL
70.	06007791	I.E.S. DE VALDELACALZADA	VALDELACALZADA
71.	06007600	I.E.S. DE VALVERDE DE LEGANES	VALVERDE DE LEGANES
72.	06004738	I.E.S. MELENDEZ VALDES	VILLAFRANCA DE LOS BARROS
73.	06004982	I.E.S. PEDRO DE VALDIVIA	VILLANUEVA DE LA SERENA

Número de orden	Código Centro	Nombre Centro	Localidad
74.	06004969	I.E.S. SAN JOSE	VILLANUEVA DE LA SERENA
75.	06007612	I.E.S.O. SAN GINES	VILLANUEVA DEL FRESNO
76.	06005123	I.E.S. CRISTO DEL ROSARIO	ZAFRA
77.	06005111	I.E.S. SUAREZ DE FIGUEROA	ZAFRA
78.	06007821	I.E.S.O. DE ZAHINOS	ZAHINOS
79.	06007624	I.E.S. ANTONIO DE NEBRIJA	ZALAMEA DE LA SERENA
80.	06007636	I.E.S. DE LA ZARZA	ZARZA (LA)

Provincia de CÁCERES

Número de orden	Código Centro	Nombre Centro	Localidad
1.	10006892	I.E.S. SAN PEDRO DE ALCANTARA	ALCANTARA
2.	10008207	I.E.S. SANTA LUCIA DEL TRAMPAL	ALCUESCAR
3.	10000427	I.E.S. LUIS DE MORALES	ARROYO DE LA LUZ
4.	10008499	I.E.S. VALLE DEL JERTE (CABEZUELA-NAVACONCEJO)	CABEZUELA - NAVACONCEJO
5.	10007410	I.E.S. AGORA	CACERES
6.	10007707	I.E.S. AL-QAZERES	CACERES
7.	10000804	I.E.S. EL BROCENSE	CACERES
8.	10000774	I.E.S. JAVIER GARCIA TELLEZ	CACERES
9.	10000816	I.E.S. NORBA CAESARINA	CACERES
10.	10006910	I.E.S. PROFESOR HERNANDEZ PACHECO	CACERES
11.	10000798	I.E.S. UNIVERSIDAD LABORAL	CACERES
12.	10000786	I.E.S. VIRGEN DE GUADALUPE	CACERES
13.	10007902	I.E.S. GREGORIO MARAÑON	CAMINOMORISCO
14.	10008581	I.E.S.O. VIA DE LA PLATA	CASAR DE CACERES
15.	10008694	I.E.S. SECCION (I.E.S. ZURBARAN-NAVALMORAL DE LA MATA)	CASTAÑAR DE IBOR
16.	10000142	I.E.S.O. DE CECLAVÍN	CECLAVIN
17.	10007896	I.E.S. ALAGON	CORIA
18.	10008359	I.E.S.O. LAS VILLUERCAS	GUADALUPE
19.	10002758	I.E.S. VALLE DE AMBROZ	HERVAS
20.	10008396	I.E.S. MAESTRO GONZALO KORREAS	JARAIZ DE LA VERA
21.	10008219	I.E.S. JARANDA	JARANDILLA DE LA VERA
22.	10007513	I.E.S. MARIO ROSO DE LUNA	LOGROSAN

Número de orden	Código Centro	Nombre Centro	Localidad
23.	10008611	I.E.S.O. LOS BARRUECOS	MALPARTIDA DE CACERES
24.	10008621	I.E.S.O. QUERCUS	MALPARTIDA DE PLASENCIA
25.	10008438	I.E.S. GONZALO TORRENTE BALLESTER	MIAJADAS
26.	10008232	I.E.S. SIERRA DE MONTANCHEZ	MONTANCHEZ
27.	10003659	I.E.S. GABRIEL Y GALAN	MONTEHERMOSO
28.	10007525	I.E.S. JALAMA	MORALEJA
29.	10003854	I.E.S. AUGUSTOBRIGA	NAVALMORAL DE LA MATA
30.	10003866	I.E.S. ZURBARAN	NAVALMORAL DE LA MATA
31.	10003601	I.E.S. NUEVO	NAVALMORAL DE LA MATA
32.	10008633	I.E.S. SECCION (IES VIRGEN DEL PUERTO-PLASENCIA)	PIORNAL
33.	10004494	I.E.S. GABRIEL Y GALAN	PLASENCIA
34.	10007720	I.E.S. PARQUE DE MONFRAGÜE	PLASENCIA
35.	10006648	I.E.S. PEREZ COMENDADOR	PLASENCIA
36.	10006600	I.E.S. VALLE DEL JERTE	PLASENCIA
37.	10004482	I.E.S. VIRGEN DEL PUERTO	PLASENCIA
38.	10008657	I.E.S. SECCION (I.E.S. GABRIEL Y GALAN-PLASENCIA)	SERRADILLA
39.	10008220	I.E.S. SAN MARTIN	TALAYUELA
40.	10008712	I.E.S.O. DE TIETAR DEL CAUDILLO	TIETAR DEL CAUDILLO
41.	10008669	I.E.S.O. DE TORREJONCILLO	TORREJONCILLO
42.	10005701	I.E.S. FRANCISCO DE ORELLANA	TRUJILLO
43.	10007136	I.E.S. TURGALIUM	TRUJILLO
44.	10007801	I.E.S. LOUSTAU-VALVERDE	VALENCIA DE ALCANTARA
45.	10008724	I.E.S.O. VAL DE XALIMA	VALVERDE DEL FRESNO
46.	10008384	I.E.S. SECCION (I.E.S. MAESTRO GONZALO KORREAS - JARAIZ)	VILLANUEVA DE LA VERA
47.	10008700	I.E.S. SECCION (I.E.S. AUGUSTOBRIGA-NAVALMORAL DE LA MATA)	VILLAR DEL PEDROSO
48.	10008682	I.E.S.O. DE ZARZA DE GRANADILLA	ZARZA DE GRANADILLA

III. Otras Resoluciones

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO

RESOLUCIÓN de 3 de junio de 2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la publicación del Acuerdo Marco por el que se regulan las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela y los funcionarios a su servicio.

VISTO: El contenido del Acuerdo Marco por el que se regulan las relaciones de trabajo de los Funcionarios del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, adoptado por el Pleno de la Corporación el 24 de julio de 2003, tras prestar conformidad la Mesa de Negociación de éste el 4 de febrero de citado año, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de regulación de los órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, modificada por Leyes 7/1990, de 19 de julio, y 18/1994, de 30 de junio, el cual establece que los Acuerdos entre las Administraciones Públicas y sus funcionarios serán remitidos a la Oficina Pública a que se refiere la Ley Orgánica de Libertad Sindical a los efectos de su inmediata publicación en los Diarios Oficiales correspondientes, en relación con el artículo 8.5 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, esta Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía y Trabajo de la Junta de Extremadura, competente para este trámite en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 136/2003, de 29 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería citada,

ACUERDA:

Disponer la publicación del Acuerdo Marco entre los Funcionarios del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela y su Corporación en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. El texto de dicho Acuerdo suscrito entre las partes figura como anexo de esta Resolución.

Mérida, 3 de junio de 2004.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

ANEXO

ACUERDO-MARCO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA Y EL PERSONAL A SU SERVICIO

Capítulo I: Disposiciones Generales.

— Artículo 1.- Objeto

— Artículo 2.- Ámbito personal y condiciones más favorables

— Artículo 3.- Ámbito Territorial

— Artículo 4.- Ámbito Temporal

— Artículo 5.- Denuncia del Acuerdo-Marco

— Artículo 6.- Comisión Paritaria

— Artículo 7.- Indivisibilidad del Acuerdo-Marco

Capítulo II: Cobertura de Puestos y Plantillas.

— Artículo 8.- Organización de gestión y racionalización

— Artículo 9.- Consolidación del Empleo Temporal

— Artículo 10.- Relaciones de puestos de trabajo

— Artículo 11.- Clasificación de personal

— Artículo 12.- Ingresos. Ofertas Públicas de Empleo

— Artículo 13.- Promoción interna

— Artículo 14.- Trabajos de superior categoría

Capítulo III: Jornada Laboral, Calendario, Vacaciones.

— Artículo 15.- Jornada Laboral

— Artículo 16.- Vacaciones y calendario laboral

— Artículo 17.- Permisos y licencias retribuidos y no retribuidos

— Artículo 18.- Trabajos extraordinarios

Capítulo IV: Régimen Disciplinario.

— Artículo 19.- Deberes de los trabajadores

— Artículo 20.- Régimen Disciplinario

— Artículo 21.- Procedimiento y graduación de las sanciones

— Artículo 22.- Tolerancia o encubrimiento de las faltas

— Artículo 23.- Clasificación de las faltas

— Artículo 24.- Faltas leves

— Artículo 25.- Faltas graves

— Artículo 26.- Faltas muy graves

— Artículo 27.- Sanciones

— Artículo 28.- Prescripción de las faltas

Capítulo V: Regulaciones Económicas.

— Artículo 29.- Normas generales

— Artículo 30.- Conceptos retributivos

— Artículo 31.- Revisión salarial

Capítulo VI: Formación y Promoción Profesional

— Artículo 32.- Formación profesional

Capítulo VII: Salud Laboral.

— Artículo 33.- Comité de Salud Laboral

— Artículo 34.- Uniformes de trabajo

— Artículo 35.- Botiquín de primeros auxilios

Capítulo VIII: Derechos Sindicales.

— Artículo 36.- El Comité de Empresa y/o Junta de Personal

— Artículo 37.- Garantías

— Artículo 38.- Secciones Sindicales

— Artículo 39.- Bolsa de Horas

— Artículo 40.- Asambleas Generales

ANEXO I: Organigrama.

ANEXO II: Tabla de Complementos Específicos.

ANEXO III: Tabla de Complementos de Destino.

ANEXO IV: Relación de Categorías Profesionales.

ANEXO V: Tabla de Incrementos.

ANEXO VI: Catálogo de Funciones.

ACUERDO-MARCO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA Y EL PERSONAL A SU SERVICIO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º- Objeto.

El presente Acuerdo-Marco tiene como objeto principal la regulación de las relaciones entre el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela y el personal a su servicio.

Artículo 2º.- Ámbito personal y condiciones más favorables.

1.- Las normas contenidas en el presente Acuerdo-Marco son de aplicación:

a) A todos los empleados públicos (funcionarios) del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela y sus Organismos Autónomos que se encuentren en la situación de servicio activo o de servicios especiales.

b) A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino, que ocupe plaza de funcionario.

2.- Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Acuerdo-Marco, será de aplicación al personal al servicio del Ayuntamiento en lo que les sean más favorable.

Artículo 3º.- Ámbito territorial.

Este Acuerdo será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento, así como a los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal.

Artículo 4º.- Ámbito temporal.

1.- Este Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2003, teniendo vigencia durante tres años a partir de esta fecha. Los conceptos económicos serán revisables anualmente.

2.- Denunciado el Acuerdo y hasta tanto se logra un nuevo Acuerdo, se mantendrá vigente todo su contenido normativo y serán revisados anualmente los conceptos económicos.

3.- Si expirado el plazo de vigencia no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado.

Artículo 5º.- Denuncia del Acuerdo-Marco.

Se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con expresión de las materias objetos de la denuncia y con dos meses de antelación a la fecha en que expire la vigencia del Acuerdo.

Artículo 6º.- Comisión Paritaria.

1.- Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por 3 miembros en representación del Ayuntamiento y por 3 miembros en representación de los trabajadores designados por las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo.

A las reuniones de la Comisión Paritaria podrán asistir asesores de ambas con voz y sin voto.

2.- Las funciones específicas de la Comisión Paritaria son las siguientes:

a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

b) Mediación de problemas originados en su aplicación.

c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo que se someten a su consideración.

- d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Acuerdo.
- e) Asesoramiento de los órganos que estimen convenientes ellos mismos.
- f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualesquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo.
- g) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo.
- h) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo.
- i) Intervenir con carácter previo y necesario en la interposición de los conflictos que se produzcan como consecuencia de las relaciones laborales entre ambas partes.
- j) Elaborar su propio reglamento de funcionamiento.
- k) Negociar e informar previamente las convocatorias para la cobertura del puesto de trabajo.
- l) Será el órgano de interpretación y participación en la determinación de las condiciones generales de trabajo del personal del Ayuntamiento.

3.- Dicha Comisión se reunirá a petición de las partes o al menos una vez al trimestre, fijándose con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición, debiendo levantar acta.

Esta Comisión se reunirá en el plazo de 15 días a contar desde la aprobación del presente Acuerdo, para constituir la formalmente, nombrar un presidente, un secretario y establecer su reglamentación.

Artículo 7º.- Indivisibilidad del Acuerdo-Marco.

1.- La entrada en vigor de este Acuerdo, implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, por las que se establecen en el presente Acuerdo, por estimar que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los empleados públicos, quedando no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efecto más favorable.

2.- El presente Acuerdo es de aplicación prevaleciente sobre cualquier otra norma, de igual o inferior rango que regule materias contempladas en el mismo.

CAPÍTULO II COBERTURA DE PUESTOS Y PLANTILLAS

Artículo 8º.- Organización de gestión y racionalización.

1.- La organización práctica del trabajo, con sujeción a lo previsto en este Acuerdo y en la legislación vigente, es facultad del Ayuntamiento. Las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Acuerdo, participarán en dicha organización y racionalización.

2.- Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) Mejora de las prestaciones de servicio a los ciudadanos.
- b) La simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- d) Potenciar y desarrollar la promoción de los trabajadores.

3.- Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos en el Ayuntamiento las materias concernientes al Delegado de Personal y el capítulo IV del R.D. 314/64.

Artículo 9º.- Consolidación del empleo temporal.

Las políticas de empleo público durante el periodo de vigencia del Acuerdo, estarán presididas fundamentalmente por los siguientes criterios:

- a) Reordenación, transformación y distribución del empleo en cada Servicio o Sección con objeto de avanzar hacia una estructura ocupacional más acorde con las necesidades de cada área, que responda mejor a las expectativas profesionales de los empleados públicos y que incremente sus oportunidades de promoción.
- b) Consolidación del empleo temporal convirtiéndolos en fijo en la medida que atienda necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural.
- c) Durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido periodo.

La transformación de plazas de carácter temporal en fijas, deberá plantearse un Proyecto donde se analice globalmente el empleo en la Corporación. Este Proyecto deberá formar parte del Plan o de la Oferta de Empleo correspondiente.

La adquisición de fijeza se efectuará a través de los sistemas previstos en la legislación y en este Acuerdo.

Artículo 10°.- Relaciones de puestos de trabajo.

1.- La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos de desempeño de cada puesto.

2.- La Relación de Puestos de Trabajo se configura como único instrumento para la concreción de puestos de trabajo de los empleados públicos. Deberá comprender todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento, debidamente clasificados. La Relación de Puestos de Trabajo se aprobará anualmente con la plantilla y el Presupuesto.

3.- La creación, modificación y supresión de cualquier puesto de trabajo contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo se realizará previa negociación con las centrales sindicales firmantes del presente Acuerdo.

4.- Las relaciones de puestos de trabajo indicarán en todo caso el contenido básico de cada puesto de trabajo, en el que figurarán los siguientes datos:

- Centro de trabajo al que pertenecen.
- Denominación y características esenciales.
- Sistemas de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.
- Retribuciones complementarias asignadas.

5.- La creación, modificación, refundición y supresión del puesto de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo.

6.- La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por los empleados públicos requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones.

7.- Las relaciones de puestos de trabajo serán publicadas, entregándose una copia a los sindicatos presentes en la Mesa de Negociación.

8.- Corresponde a la Corporación aprobar anualmente, a través del Presupuesto, como documento anexo a él, la plantilla que deberá contemplar todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a laborales y funcionarios y habrán de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia. A ella se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.

9.- Las modificaciones a las relaciones de puestos de trabajo deberán ser negociadas en la Mesa de Negociación con antelación a la aprobación del Presupuesto.

10.- La Corporación, una vez aprobado y publicado el Presupuesto y dentro del mes siguiente, aprobará la Oferta Anual de Empleo Público y en la que se indicará:

- a) La totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas.
- b) La relación de vacantes que se cubrirán en el correspondiente ejercicio presupuestario.
- c) Las previsiones temporales sobre la provisión de las restantes.

Publicada la Oferta Pública en el B.O.E., la convocatoria de las pruebas deberán realizarse en todo caso antes del 1 de agosto de cada año.

11.- En las Ofertas de Empleo Público, se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, y en el R.D. 1451/1983, de 11 de mayo, en relación con la integración laboral de las personas con discapacidades. La Corporación, junto con los representantes sindicales, determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

Artículo 11°.- Clasificación de personal.

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

Artículo 12°.- Ingresos. Ofertas públicas de empleo.

1.- El Ayuntamiento formulará anualmente su Oferta de Empleo Público, en la misma se determinarán tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deben ser cubiertas por el sistema de promoción interna. Deberán tenerse en cuenta las jubilaciones forzosas que se hayan de producir en el correspondiente ejercicio a fin de su inclusión como vacantes en la citada Oferta.

2.- Toda selección de personal, de nuevo ingreso, debe de realizarse conforme a dicha Oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición libre, y excepcionalmente por concurso, previo acuerdo con las centrales sindicales, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

3.- Deberá especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.

4.- Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

5.- En todos los tribunales y órganos de selección de personal o comisiones de valoración estará presente con voz y voto un representante de cada uno de los Sindicatos firmantes del Acuerdo, así como en todos los trámites previos de las convocatorias.

6.- La redacción de las bases de todas las convocatorias, será realizada por la Administración previa negociación con las Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo.

La Administración informará puntualmente a las Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo de la composición nominal de los Tribunales de las pruebas de acceso, lugar, fecha y horas de la celebración.

7.- Todos los puestos no incluidos en la oferta pública de empleo, que se convoquen a partir de la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo o no figure en la R.P.T., se cubrirán con carácter interino, previa convocatoria pública, garantizándose los principios de igualdad, mérito y capacidad, debiendo incluirse necesariamente dichas plazas en la siguiente Oferta de Empleo. Asimismo, podrá nombrarse personal interino para ocupar aquellas plazas que se hallen incluidas en la Oferta Pública de Empleo.

Artículo 13º.- Promoción interna.

Las partes firmantes consideran que la promoción profesional constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos, además de un mecanismo de mejora y adaptación de la estructura de la Función Pública.

La Administración negociará la preparación y diseño de los planes de Oferta de Empleo Público.

Los nuevos puestos de trabajo y vacantes producidas incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo serán cubiertos conforme se prevé en este artículo, excluidos los puestos de libre designación, por el siguiente orden:

1.- Turno de traslado: Todas las plazas vacantes y de nueva creación, así como sus resultas, serán ofrecidas a concurso de traslado en el que podrán participar todos los empleados públicos, que hayan permanecido en su puesto de trabajo un mínimo de un año.

La selección se realizará mediante concurso de méritos debidamente baremado conforme a lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo y teniendo en cuenta básicamente la antigüedad.

Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias, las solicitudes presentadas serán vinculantes para el peticionario. Los destinos adjudicados serán irrenunciables salvo que antes de finalizar el plazo para incorporarse se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

2.- Turno de ascenso: Una vez resuelto el turno anterior, las plazas vacantes se ofertarán a turno de ascenso. Pueden participar todos los empleados públicos acogidos a este Acuerdo, siempre que hayan permanecido en su categoría profesional y especia-

lidad un mínimo de dos años y estén incluidos en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Sean del mismo grupo y nivel.
- b) Sean del mismo grupo y distinto nivel.
- c) Sean de distinto grupo.

En todo caso, será necesario demostrar mediante prueba objetiva y concurso los méritos debidamente baremados.

En los baremos se tendrá en cuenta la titulación, antigüedad y formación profesional.

En los procesos de promoción interna se eximirá a los aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya demostrados.

Se eximirá del requisito de titulación para el ascenso a las categorías de los grupos E, D y C.

Por acuerdo de la Comisión Paritaria se podrá eximir del requisito de la titulación para ascenso a aquellas categorías de los grupos A y B que la misma determine.

3.- Turno libre: El Excmo. Ayuntamiento, en los términos que establezca la Ley de la Función Pública, hará convocatoria pública anual de las plazas que hubieran quedado libres en los turnos anteriores, previa aplicación de lo dispuesto en el artículo 13 y 14 del Acuerdo Regulador entre el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela y el personal a su servicio, y en los términos que en el mismo se expresan.

Artículo 14º.- Trabajos de superior categoría.

1.- Sólo podrán realizar trabajos de superior categoría cuando se produzca una necesidad urgente e imprescindible, siempre y cuando el puesto no pueda cubrirse por los medios normales de provisión de puestos contemplado en la legislación vigente.

2.- La realización de labores de categoría superior nunca podrá exceder de treinta días de forma continuada y de 85 días de forma discontinua en el periodo de un año. No producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador, ni se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo, ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma.

3.- Cuando se realicen funciones de categoría superior, dentro de las limitaciones que el presente artículo establece, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

4.- La designación de un trabajador para desempeñar provisionalmente funciones de categoría superior requerirá el informe previo de las centrales sindicales firmantes del Acuerdo.

CAPÍTULO III

JORNADA LABORAL, CALENDARIO, VACACIONES

Artículo 15º.- Jornada laboral.

1.- Jornada Laboral:

a. El personal afectado por el presente Acuerdo tendrá una jornada laboral máxima de 35 horas semanales, sin que en ningún caso pueda exceder de 8 horas diarias.

b. La jornada laboral será obligatoria de 8 a 15 horas, de lunes a viernes, salvo aquellos puestos de trabajo que tengan asignados turnos rotativos o sean susceptibles de horarios especiales. En cualquier caso, este horario se fijará en negociación con los Agentes Sociales.

El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo.

El personal al servicio del Ayuntamiento que curse estudios en centros de enseñanza o cursos de formación, tendrá preferencia en elegir turno de trabajo si tal es el régimen instalado en el servicio.

c. Será tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo, así como la liquidación de recaudación.

d. El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que, con carácter general comprenderá sábado y domingo, salvo en las dependencias, actividades o servicios que deben organizarse por turno de trabajo, en cuyo caso disfrutarán de 2 días ininterrumpidos.

2.- Descanso diario:

Todo personal afectado por el presente Acuerdo disfrutará de un periodo de descanso de 30 minutos diarios ininterrumpidos, que se computará como trabajo efectivo a todos los efectos. El horario de descanso se disfrutará entre las 9,30 y las 11,30 horas, permaneciendo al menos el 50% del personal en los puestos de trabajo de cada servicio.

3.- Turnos:

El plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos, se fijarán en los dos meses últimos de cada año con carácter de

vigencia para el siguiente, previa negociación con las centrales sindicales negociadoras del Acuerdo.

4.- Los trabajadores del Ayuntamiento podrán acogerse al horario flexible, de acuerdo con la normativa vigente para todos los empleados públicos. El Ayuntamiento establecerá, de acuerdo con las Centrales Sindicales, en qué servicio puede implantarse dicho horario.

Artículo 16º.- Vacaciones y calendario laboral.

1.- Calendario laboral:

Serán de plena aplicación para establecer los días laborales y festivos, los calendarios oficiales de carácter nacional, el calendario de la Junta de Extremadura y los de aplicación de la localidad, así como los recogidos en el presente Acuerdo. En el plazo de un mes a partir de la publicación del calendario oficial, el Ayuntamiento señalará con intervención de los representantes de los trabajadores y Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo, el calendario laboral, en el que deberán incluirse las fechas hábiles para el disfrute de vacaciones.

2.- Vacaciones:

a. Las vacaciones anuales retribuidas, por año completo de servicios, será de 1 mes natural o de veintidós días hábiles anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos.

Asimismo, tendrá derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural (no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales).

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

Las vacaciones anuales no son susceptibles de compensación económica alternativa, y se distribuirán entre los meses de julio a septiembre preferentemente, ambos inclusive, pudiendo establecerse en dos periodos de 15 días, si ello no causa detrimento en el servicio. Las vacaciones comenzarán siempre los días 1 o 16 del mes correspondiente.

b. Las vacaciones anuales se podrán disfrutar, a solicitud del trabajador, a lo largo de todo el año en periodos mínimos de 7 días seguidos, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio.

c. Antes del 1 de mayo se aprobará el calendario vacacional por la Jefatura de los diferentes Servicios, debiendo ser negociado con los sindicatos representados en el centro. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al personal en cuanto a la época de disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo, se procederá por el turno rotatorio establecido, previo sorteo. Una vez aprobado el mismo se pondrá en conocimiento de los trabajadores.

d. El periodo de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al trabajador a lo largo del año. Si al comienzo o durante el periodo de disfrute de sus vacaciones el trabajador pasara a la situación de baja por enfermedad que conlleve reposo absoluto en su domicilio o ingreso hospitalario, no se computarán como disfrute de vacaciones los días de reposo o internamiento, debiendo ponerlo en conocimiento del servicio que, a su vez, deberá comunicarlo a los servicios de personal dentro de los 2 días laborables siguientes para poder disfrutar dentro del año el resto de las vacaciones que le queden. En todo caso, se tendrán por disfrutadas las vacaciones si, como consecuencia de la situación de baja por enfermedad laboral, termina el año natural o causa baja definitiva en el Ayuntamiento sin haberlas disfrutado.

e. El personal de nuevo ingreso disfrutará dentro del año de su nombramiento la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta el fin de año o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado. Si éstas han de producirse dentro del año a razón de 2 días y medio por mes trabajado.

f. El personal que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue nombrado o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año, liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

g. En caso de que el trabajador cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiere disfrutado las vacaciones que le correspondiese tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año. Asimismo, en caso de fallecimiento se le incluirán a efectos de liquidación, todos los días acumulados y el Ayuntamiento fuera deudor para el trabajador.

h. Si una vez efectuado el plan de vacaciones anuales, éste se cambiara por parte del Ayuntamiento, ello daría lugar a un incremento en las mismas de 6 días, si afectara al mes completo y 3 días si afectara a un periodo de 15 días de vacaciones, comunicándolo al Delegado de Personal y Centrales Sindicales firmantes del Acuerdo.

i. Serán días festivos a todos los efectos el 22 de mayo, y el 24 y el 31 de diciembre. Estos días estarán abiertas las Oficinas a efectos de Registro e Información urgente.

Artículo 17º.- Permisos y licencias retribuidos y no retribuidos.

1.- El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a permisos y licencias retribuidos por las siguientes causas:

a. Por matrimonio o inscripción en el Registro Oficial de Parejas 15 días naturales pudiendo ser acumulables a los meses de vacaciones.

b. En el supuesto de parto, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables por partos múltiples a dieciocho semanas. El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas de licencia, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado periodo, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción de un menor de nueve meses, el trabajador tendrá derecho a un permiso de dieciséis semanas contadas, a su elección, bien a partir del momento de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se haya constituido la adopción. Si el hijo adoptado es mayor de nueve meses y menor de cinco años, el permiso tendrá una duración máxima de ocho semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Al tiempo legalmente establecido de licencia por embarazo, con las garantías de sus derechos profesionales y remuneración total y mensual de sus haberes.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que

podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen.

c. Por nacimiento o práctica de interrupción voluntaria del embarazo en los casos despenalizados por la Ley, el cónyuge tendrá derecho a 3 días en el caso que sea dentro del término municipal y 5 días fuera del término municipal.

d. El personal al servicio del Ayuntamiento teniendo hijos disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y no perciban ayuda económica de ningún tipo y que estén a su cargo tendrá derecho a los días naturales necesarios, cuando se justifique adecuadamente la circunstancia por la que lo solicitan.

2. El trabajador previo aviso y justificación posterior, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por algunos de los motivos y por el tiempo siguiente:

a. Por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b. Un día por traslado del domicilio habitual sin cambio de residencia, con cambio de residencia el permiso será de tres días.

Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. Cuando conste en una norma legal o establecida en Acuerdo un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y su compensación económica.

d. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente o establecido en Acuerdo.

e. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales o carrera administrativas, durante los días de su celebración y el día anterior a éstos.

f. Para la realización de cursos de formación o perfeccionamiento profesional, si están directamente relacionados con la función o puesto que desempeñe, se podrán conceder por el tiempo y duración del curso, siempre en razón de las necesidades del servicio o servicios afectados. Este permiso no implicará reducción en las retribuciones. Por el tiempo necesario, en los casos de asistencia a consultas médicas siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de horas de trabajo.

g. Por el tiempo necesario para asistir a reconocimientos o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes profesionales en centros oficiales.

h. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

i. Nueve días laborables de cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. La Administración está obligada, salvo por necesidades del servicio, a conceder dichos días cuando se soliciten. En caso de denegación, la administración deberá notificarlo en las siguientes 24 horas. El trabajador podrá disfrutar estos días cuando él decida. Debiendo tener disfrutados un mínimo de 6 antes del 30 de noviembre. Si por razones del servicio no pudieran disfrutarse los 3 restantes antes del 31 de diciembre se disfrutarán antes del 20 de enero del siguiente año.

j. Durante los días que duren las fiestas mayores de la localidad y en los servicios en los que exista la posibilidad de ello, se reducirá la jornada de trabajo en dos horas diarias, siendo su horario el que pacte la Comisión Paritaria.

3.- El trabajador previo aviso y justificación posterior, podrá ausentarse del trabajo, sin derecho a remuneración, por algunos de los motivos y por el tiempo siguiente:

a. En caso de fallecimiento o enfermedad grave, cuando se trate de familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o conviviente y con carácter excepcional, podrá ampliarse el permiso remunerado, previa petición del interesado hasta un máximo de quince días cuando exija una atención que no pueda prestar otra persona o instituciones, con la consiguiente reducción proporcional de sus haberes.

b. Quién por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años, disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a la

reducción de la jornada de trabajo, en un tercio o un medio con la consiguiente reducción proporcional de sus haberes.

Igualmente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la disminución del salario antes mencionada quienes tengan a su cargo a un ascendiente mayor de 65 años de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

c. Podrán concederse licencias por asuntos propios, sin retribución alguna, con una duración máxima acumulada de seis meses cada dos años. La concesión de esta licencia se subordinará igualmente a las necesidades del servicio.

Artículo 18°.- Trabajos extraordinarios.

1.- Las horas extraordinarias se eliminarán, pudiendo realizarse únicamente con carácter excepcional, las que sean debidas a imperiosas necesidades de realizar trabajos urgentes e imprevistos.

2.- Se establecerá una distribución racional entre el personal afectado y previa negociación con los órganos de representación de los trabajadores. La realización de horas extraordinarias o trabajos extraordinarios tendrá carácter voluntario y en consecuencia en ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de horas extraordinarias a excepción de los casos graves de catástrofe o seguridad.

3.- Cuando se realicen horas extraordinarias, el trabajador tendrá derecho a las siguientes retribuciones:

Se realizará el cálculo del precio de la hora según el puesto que ocupa el trabajador de la siguiente forma: Bruto Anual/N°. Horas Anuales, y a la cantidad resultante se le aplicará los siguientes porcentajes:

— Hora extraordinaria diurna:	75%
— Hora extraordinaria festiva o nocturna:	125%
— Hora extraordinaria festiva y nocturna:	150%

4.- Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes se acuerdan en reducir al mínimo las horas extraordinarias.

En cualquier caso la Corporación se compromete a la creación de un puesto de trabajo por cada 800 horas fuera de la jornada laboral que acumulen un determinado servicio y categoría de trabajadores de la plantilla en el periodo de un año.

5.- Mensualmente se informará por escrito a los órganos de representación de los trabajadores las cuantías en horas extraordinarias que se devenguen, causas que las han motivado, personas que las han efectuado y servicio/sección al que están adscritos.

CAPÍTULO IV RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 19°.- Deberes de los trabajadores.

1.- El personal del Ayuntamiento de Navavillar de Pela se esforzará al máximo en el cumplimiento del servicio público a él confiado.

2.- Son deberes de los trabajadores:

a. Servir con objetividad e imparcialidad al interés público, desempeñando fielmente las obligaciones del cargo.

b. El respeto y obediencia jerárquico sin perjuicio de que puedan formular las sugerencias que estimen oportunas para la mejor atención de las tareas encomendadas.

Si el trabajador considera que las órdenes recibidas son contrarias a la legalidad, podrá solicitar su confirmación por escrito y ponerlo en conocimiento del órgano superior del que dio la orden.

c. Al secreto profesional de los asuntos que conozcan por razón de su trabajo.

d. Tratar con corrección a compañeros, subordinados y administrados facilitando a todos ellos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

e. Residir en el término municipal donde preste su función o en cualquier otro que permita el estricto cumplimiento del horario de trabajo sin menoscabo de las tareas asignadas al trabajador.

f. Cumplir la jornada y horario de trabajo que reglamentariamente se determine.

g. Los trabajadores son responsables de la buena gestión de las funciones que tengan asignadas y su responsabilidad no excluye la que pueda corresponder a sus superiores Jerárquicos.

h. La responsabilidad civil y penal se exigirá en la forma que se determine en las leyes, y la responsabilidad administrativa de acuerdo con las normas de carácter disciplinario.

i. El estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico.

j. Desempeñar con eficacia las funciones que tengan asignadas y esforzarse en el constante perfeccionamiento de sus conocimientos.

3.- El personal que pertenezcan a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad tendrán los siguientes deberes o principios básicos:

- a. Jurar o prometer la Constitución como norma fundamental del Estado.
- b. Guardar respeto a la Constitución y al resto del Ordenamiento Jurídico.
- c. Actuar en cumplimiento de sus funciones con absoluta neutralidad e imparcialidad.
- d. Actuar con integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función.
- e. Impedir y no ejercitar ningún tipo de práctica abusiva, entañe o no violencia física o moral.
- f. Guardar el debido secreto en los asuntos del servicio que se les encomiende, así como de la identidad de los denunciantes.
- g. Obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarios al Ordenamiento Jurídico, debiendo dar parte al superior jerárquico de quien emane la orden, en caso de duda.
- h. Llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, estando o no de servicio, en defensa de la legalidad y de la seguridad ciudadana.
- i. Presentarse, en todo momento, en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, conservando adecuadamente tanto el vestuario como los equipos que le fueran entregados o encomendados para su uso o custodia, no pudiendo utilizar el uniforme fuera de la ejecución de los servicios encomendados, salvo en casos excepcionales autorizados.
- j. Observar, en todo momento, una conducta de máximo decoro y probidad, ajustada a la dignidad de la profesión, tratando con esmerada educación al ciudadano.
- k. Intervenir en evitación de cualquier tipo de delito o falta.
- l. Prestar apoyo a sus propios compañeros y a los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, cuando sean requeridos o fuera necesaria su intervención.
- m. Informar de sus derechos a los detenidos, de conformidad con la legislación vigente, comunicándoles, con la suficiente claridad, los motivos de la detención.
- n. Cumplir íntegramente su jornada de trabajo.
- o. No abandonar el servicio sin previo conocimiento de sus Mandos.
- p. Asumir, por parte del Mando de mayor categoría la iniciativa y responsabilidad en la realización de los servicios, salvo en caso de igualdad de categoría, en que prevalecerá la antigüedad, excepto si por la Autoridad competente se efectúa designación expresa.
- q. Utilizar el arma en los casos y en la forma prevista en las leyes, teniendo siempre presentes los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.
- r. Efectuar las solicitudes utilizando los cauces reglamentarios.
- s. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas tóxicas, estupefacientes, o sustancias psicotrópicas durante el servicio o con habitualidad de acuerdo con la legislación vigente.
- t. Mantener en el servicio una actitud de activa vigilancia, prestando atención a cuantas incidencias observen, especialmente las que afecten a los servicios públicos y conservación de bienes municipales, a fin de remediarlas por sí mismo o en su caso dar conocimiento a quien corresponda.
- u. Informar a sus superiores, por el conducto establecido, de cualquier incidencia en el servicio.
- v. Reflejar fielmente los hechos aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de los mismos siempre que deba realizarse por escrito el supuesto contemplado en el apartado anterior.
- w. Saludar reglamentariamente a las Autoridades locales, autonómicas y estatales, y a sus símbolos e himnos en actos oficiales, así como a cualquier ciudadano al que se dirijan, en la forma tradicional utilizada por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, siempre que no tenga asignadas otras funciones que lo impidan.
- x. No ejercer en ningún caso el derecho de huelga, ni acciones substitutivas del mismo o concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.

Artículo 20º.- Régimen disciplinario.

El incumplimiento de las obligaciones y deberes propios del personal al servicio del Ayuntamiento será constitutivo de falta y dará lugar a las correspondientes sanciones disciplinarias.

Artículo 21º.- Procedimiento y graduación de las sanciones.

Para la graduación de las sanciones se atenderá a los siguientes criterios:

- a. Grado de intencionalidad.

- b. Grado en que se haya atentado a la legalidad y al interés público.
- c. Grado de perturbación producida en los servicios.
- d. Daños producidos a la Administración o a los administrados.
- e. La reincidencia.

Artículo 22°.- Tolerancia o encubrimiento de las faltas.

Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados, incurrirán en responsabilidad y sufrirán la sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

Artículo 23°.- Clasificación de las faltas.

Las faltas se clasificarán como leves, graves y muy graves, de acuerdo con la tipificación que de las mismas hace en su caso, la Legislación Estatal y la Comunidad Autónoma.

Artículo 24°.- Faltas leves.

Son faltas leves:

- a. La no comunicación en su tiempo de la falta al trabajo por causas justificadas, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- b. La falta de asistencia al trabajo sin causa que lo justifique.
- c. La incorrección con el público, superiores, compañeros, subordinados o personas con las que tenga relación en su cometido laboral o altercados con los compañeros de trabajo que alteren la buena marcha del servicio, salvo que suponga falta grave.
- d. El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e. El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.
- f. El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios.
- g. La violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores, incluidas las ofensas verbales de naturaleza sexual.

Artículo 25°.- Faltas graves.

Son faltas graves:

- a. La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c. La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas graves de sus subordinados.
- d. La grave desconsideración con los trabajadores de superior, igual o inferior categoría o con el público.
- e. Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.
- f. Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- g. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.
- h. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituyan falta muy grave.
- i. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- j. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- k. La falta repetida de puntualidad. Se entenderá que se comete esa falta cuando la impuntualidad se produzca, al menos, durante cinco días al mes y/o cinco horas acumuladas al mes.
- l. La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- m. La simulación de enfermedad o accidente que produzca incapacidad por tiempo inferior a tres días. La simulación podrá ser comprobada por los Servicios de Inspección Médica de la Seguridad Social o por la empresa, en su caso.
- n. La comisión de tres faltas leves durante un trimestre.
- o. La grave perturbación del servicio.

p. El atentado grave a la dignidad de los trabajadores o de la Administración.

q. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

r. La violación grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

s. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

t. La utilización y uso de equipos para la realización de trabajos particulares y ajenos a las obligaciones contractuales del trabajador.

Nota: A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el periodo comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

Artículo 26º.- Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

a. Cualquier conducta constitutiva de delito o falta penal, producida en el desempeño de sus funciones o en el centro de trabajo.

b. Más de tres faltas de asistencia al trabajo durante un trimestre, sin causa que lo justifique.

c. Toda actuación que suponga discriminación de raza, sexo, religión, lengua, opinión, edad, origen, estado civil, condición social, ideas políticas, afiliación sindical, lugar de nacimiento o vecindad, relación personal o familiar, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

d. Los malos tratos físicos a los trabajadores de superior, igual o inferior categoría, o al público.

e. La violación muy grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores, incluidas las ofensas físicas de naturaleza sexual.

f. La simulación de enfermedad o accidente que den lugar a la concesión de incapacidad laboral o baja por tiempo superior a tres días.

g. El abandono del servicio, sin justificación.

h. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

i. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

j. El fraude, la transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo o en las gestiones encomendadas.

k. Causar con mala fe daños muy graves en el patrimonio y bienes del Ayuntamiento.

l. La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

m. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

n. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

o. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

p. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

q. Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

r. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.

s. La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de sus subordinados.

t. La utilización y uso de personal para la realización de trabajos particulares y ajenos a las obligaciones contractuales del trabajador.

Se considerarán como faltas muy graves en el personal que pertenezca a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad las siguientes:

a. El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de sus funciones.

b. Cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

c. El abuso de sus atribuciones y la práctica de tratos inhumanos, degradantes, discriminatorios y vejatorios a las personas que se encuentren bajo su custodia.

d. La insubordinación individual o colectiva, respecto a las autoridades o mandos de que dependan, así como la desobediencia a las legítimas instrucciones dadas por aquéllos.

e. La no prestación de auxilio con urgencia en aquellos hechos o circunstancias graves en que sea obligada su actuación.

f. El abandono del servicio.

g. La violación del secreto profesional y la falta del debido sigilo respecto a los asuntos que conozcan por razón de su cargo, que perjudique el desarrollo de la labor policial o cualquier persona.

h. El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de sus funciones.

i. La participación en huelgas, en acciones sustitutivas de las mismas, o en actuaciones concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.

j. Haber sido sancionado por la comisión de tres o más faltas graves en el periodo de un año.

k. La falta de colaboración manifiesta con los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

l. Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o con habitualidad.

m. Cualquier otra conducta no enumerada en los puestos anteriores, tipificada como falta muy grave en la legislación general.

Artículo 27º.- Sanciones.

Las sanciones que puedan imponerse por la comisión de faltas son:

1.- Por faltas leves:

a. Amonestación verbal o por escrito.

b. Dedución proporcional de retribuciones en caso de falta de puntualidad o asistencia.

c. Suspensión de empleo y sueldo hasta cuatro días.

2.- Por faltas graves:

a. Apercibimiento.

b. Suspensión de empleo y sueldo de cinco días a cinco meses.

c. Suspensión del derecho a concurrir a pruebas y concursos de ascenso por tiempo de un año.

3.- Por faltas muy graves:

a. Apercibimiento.

b. Suspensión de empleo y sueldo de cinco meses a tres años.

c. Suspensión del derecho a concurrir a pruebas y concursos de ascenso hasta dos años.

d. Traslado forzoso sin indemnización.

e. Despido.

4.- Todas estas sanciones serán de aplicación sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieran corresponder.

5.- Las sanciones se darán a conocer por escrito excepto en los casos en que se haya previsto que sean verbales. Se hará constar la fecha y los hechos concretos que son motivos de sanción, comunicándose también a los representantes de los trabajadores.

Las sanciones serán ejecutivas inmediatamente sin perjuicio de su impugnación cuando proceda legalmente.

6.- La sanción por falta grave o muy grave exige la incoación de expediente, comunicándose a su inicio al interesado, con audiencia para su defensa.

En los supuestos de faltas muy graves, la autoridad que acuerde incoar el expediente podrá establecer la suspensión cautelar de empleo y sueldo del interesado hasta tanto se resuelva el mismo.

Artículo 28º.- Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescriben a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la falta se hubiere cometido. Estos plazos quedan interrumpidos por la iniciación del expediente disciplinario, sin que la duración de la instrucción y resolución del mismo sea superior a seis meses.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben a los sesenta días, las impuestas por faltas graves prescriben a los veinte días y las impuestas por faltas leves prescriben a los quince días. El cómputo del plazo de prescripción de la sanción se inicia desde el momento de su notificación al trabajador o trabajadora.

CAPÍTULO V REGULACIONES ECONÓMICAS

Artículo 29º.- Normas Generales.

1.- El personal al servicio del Ayuntamiento sólo será remunerado por el Ayuntamiento según los conceptos y en las cuantías que se

determinan en la legislación básica estatal, este Acuerdo y la R.P.T. que se acompaña al mismo.

2.- El personal interino percibirá el 100% de las retribuciones básicas y complementarias que correspondan a dicho puesto de trabajo en la R.P.T.

Artículo 30º.- Conceptos retributivos.

Las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento serán las que legalmente estén establecidas con el carácter de básicas y complementarias a los funcionarios del Ayuntamiento.

1.- El sueldo.

Los empleados públicos del Ayuntamiento se organizan en cinco grupos dependientes de la titulación exigida en base a los términos establecidos para los funcionarios de la Administración Pública. El sueldo de cada grupo será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que lo sustituya.

2.- Complemento de nivel de destino.

Cada puesto de trabajo tendrá asignado su correspondiente nivel y figurará expresamente en la R.P.T.

El nivel de complemento de destino asignable a los puestos de trabajo del Ayuntamiento será el que se establezca en el anexo III del presente Acuerdo.

3.- Complemento específico.

Durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo, las cuantías del Complemento Específico asignado a cada uno de los puestos de trabajo de la Corporación, serán los que se expresan en el Anexo II, incrementados en los porcentajes que anualmente establezcan las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

4.- Trienios.

Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública. Su cuantía será la que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Para el reconocimiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas.

5.- Pagas Extraordinarias.

Las pagas extraordinarias del personal del Ayuntamiento correspondientes al mes de julio y diciembre se compondrán de: sueldo base, trienios y un 20% del Complemento de Destino mensual que se perciba o a un porcentaje de la retribución complementaria que se perciba, de forma que alcance una cuantía individual similar.

Artículo 31º.- Revisión salarial.

La revisión salarial se llevará a efecto según lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Abonándose en el plazo máximo de dos meses.

CAPÍTULO VI

FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 32º.- Formación profesional.

1.- Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios en función de las prioridades que señale la Administración, las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en formación y se comprometen a colaborar mancomunadamente en esa tarea.

2.- Se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudios:

2.1. De formación profesional a todos los niveles, concesión de 40 horas/año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuando éste se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración. Este permiso no implicará la reducción en sus retribuciones. Se solicitarán con una antelación mínima de 15 días. En caso de respuesta negativa, ésta habrá de ser motivada y comunicada a los órganos de representación de los trabajadores.

Excepcionalmente se podrá autorizar la asistencia a cursos de formación no relacionados directamente con el puesto de trabajo sin derecho a indemnizaciones.

2.2. Los empleados públicos comprendidos en el ámbito del presente Acuerdo realizarán los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determine el Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Pela. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

2.3. De educación general, social o cívica. Se concederán permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de

aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional. Los empleados que cursen estudios en centros de enseñanza o cursos de formación reglada tendrán prioridad de elección de horario y turnos de trabajo cuando sea para compaginar con los estudios, siempre que se progrese adecuadamente.

3. Se concederán las siguientes licencias no retribuidas:

3.1. De formación sindical. Los representantes sindicales, previa autorización del Jefe de Personal, tendrán derecho a asistir y participar en los cursos relacionados con la organización del trabajo, salud laboral y cuantos temas tengan relación con su actividad sindical, no computándose el tiempo dedicado a esta formación como horas sindicales.

3.2. Lo preceptuado en el párrafo anterior también será aplicable a cualquier empleado público afiliado o inscrito en cualquier sindicato, siempre que para ello se solicite dicho derecho por el sindicato al que pertenece.

3.3. Para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional de duración máxima de 3 meses, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

4. Durante el periodo de vigencia de este Acuerdo las partes se comprometen a establecer un Plan de Formación Permanente con fondos específicos para acciones conjuntas entre sindicatos y Administración, que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes en el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela.

5. Se hará un plan de reciclaje para los trabajadores más necesitados por su escasa cualificación y a los afectados por cambios en la organización del trabajo o incorporación de las nuevas tecnologías. A tal fin se podrán suscribir convenios con otras instituciones o entidades públicas o privadas cuando sea preciso.

6. Se realizarán estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación de los profesionales vinculados a este Ayuntamiento y la evolución de estas profesiones o categorías por la incorporación de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer convenios futuros.

7. Se asegurará la participación sindical de las organizaciones sindicales representativas en el diseño, objetivos, selección de participantes y monitores, seguimiento y evolución del plan formativo.

8. Se vinculará la formación con la promoción profesional mediante cursos de formación que habiliten al trabajador para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados

a cada cuerpo o escala. Serán convocados por la Administración Local con la periodicidad que demanden los servicios y fije la comisión de formación oportuna. Las convocatorias deberán publicarse en el B.O.P. En estos cursos de formación deberán impartirse los contenidos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos.

9. La participación en los cursos de formación se hará previo solicitud del empleado público y se seleccionará a los participantes en los mismos mediante concurso de méritos que se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por una comisión creada a tal efecto y contará entre sus miembros con un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas.

Los participantes en los cursos mantendrán su situación de servicio activo y tendrán derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

10. Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, cuyas competencias serán las de proponer las siguientes acciones:

- a) Proponer acciones formativas.
- b) Elaborar los objetivos del plan de formación.
- c) Aprobar el plan de formación y su seguimiento.
- d) Realizar la selección de los participantes a los cursos.
- e) Distribuir los recursos y control de los mismos.
- f) Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
- g) Promover ayudas o facilidades externas o complementarias a los trabajadores menos cualificados.
- h) Co-gestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones (FSE, MEC, etc.).

11. Las partes firmantes para elevar, aumentar y mantener la competencia profesional de los empleados públicos de este Ayuntamiento acuerdan:

- a) Destinar durante el año 2003/2004 la cuantía de 1.200,00 euros.
- b) Para los años sucesivos, se estudiará un incremento en función de la demanda existente en años anteriores.

CAPÍTULO VII SALUD LABORAL

Artículo 33º.- Comité de Salud Laboral.

Se establecerá de conformidad con la Ley 50/1998, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su regulación y funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley.

Artículo 34º.- Uniformes de trabajo.

1. El Ayuntamiento proporcionará a su personal en el momento de su incorporación, la ropa de trabajo que precise para el desarrollo de sus actividades. A saber:

- Personal de obras y servicios: Dos monos o chaquetas con dos camisas y dos pantalones, un par de botas o zapatos, y un anorak.
- Limpiador/a: Dos batas y dos pares de zapatillas o zuecos.
- Conserjes: Dos camisas, dos pantalones/faldas, un jersey, una corbata, un anorak y un par de zapatos.
- Conserje Mantenedor Casa Cultura: Un jersey de pico, dos camisas de verano y dos camisas de invierno, dos pantalones de verano y dos pantalones de invierno, seis calcetines negros, una corbata y un par de zapatos.
- Alguaciles y similares: Dos camisas de manga larga y dos de manga corta, dos pantalones de verano y dos de invierno, un anorak, un jersey de pico, dos pares de zapatos, una corbata y seis pares de calcetines negros.
- Personal de Polideportivo: Dos chandals o dos monos y dos pares de zapatillas.
- Guardas Rurales: Dos pantalones (uno de invierno y uno de verano), dos camisas, un jersey, un anorak, un traje de agua, un par de botas, unos prismáticos, unos guantes y un pasamontaña.
- Policía Municipal: Se estará a lo dispuesto en el Decreto XX de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura.

— Armamento: Defensa de color negro, arma corta con munición, esposas de seguridad y silbato.

— Uniforme de verano: Una gorra, tres camisas de manga corta y dos pantalones, un par de zapatos, seis calcetines negros.

— Uniforme de entretiempo: Una cazadora y un jersey.

— Uniforme de invierno: Una gorra, dos camisas de manga larga, dos corbatas, seis pares de calcetines negros, un par de botas, dos pantalones, cazadora de piel, anorak y traje de agua.

— Los efectos y accesorios que complementan el uniforme, (cinturón, grilletes, pisacorbatas, pistolerías, placa de identificación y demás distintivos), así como el armamento reglamentario se repondrán cuando su deterioro lo aconseje.

2. El Comité de salud laboral determinará la periodicidad de renovación del vestuario de los operarios municipales.

3. Así mismo se facilitará el vestuario necesario a los trabajadores de los servicios que así lo requieran.

4. El Ayuntamiento dotará su personal del mobiliario ergonómico necesario.

Artículo 35º.- Botiquín de primeros auxilios.

En todas las dependencias, talleres o unidades de trabajo habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente equipado y un extintor de incendios en perfecto estado de uso, velando por todo ello el Comité de salud laboral.

CAPÍTULO VIII DERECHOS SINDICALES

Artículo 36º.- El Comité de Empresa y/o Junta de Personal.

1. Son los órganos representativos y colegiados de todos los trabajadores, sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales respecto a sus afiliados.

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

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

4. El Comité de Empresa y/o Junta de Personal recibirá de la Corporación el presupuesto y la memoria anual.

5. El Comité de Empresa y/o Junta de Personal emitirá informe a solicitud del Ayuntamiento sobre las siguientes materias:

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

6. El Comité de Empresa y/o Junta de Personal será informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

7. El Comité de Empresa y/o Junta de Personal tendrá conocimiento y serán oídos en las siguientes cuestiones:

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

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

9. El Comité de Empresa y/o Junta de Personal vigilará el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

10. El Comité de Empresa y/o Junta de Personal vigilará y controlará las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.

11. El Comité de Empresa y/o Junta de Personal participará en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.

12. El Comité de Empresa y/o Junta de Personal colaborará con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento o incremento de la productividad.

13. El Comité de Empresa y/o Junta de Personal informará a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

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

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

16. Los informes que deba emitir el Comité de Empresa y/o Junta de Personal, a tenor de las competencias reconocidas, deben realizarse en el plazo de 10 días.

17. El Ayuntamiento habilitará a los Órganos de Representación del Personal independientemente un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Así mismo autorizará a sus miembros al uso de las fotocopiadoras del Excmo. Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.

Artículo 37º.- Garantías.

1. Los miembros de Comité de Empresa y/o Junta de Personal, como representantes legales de los empleados públicos, dispondrán en el ejercicio de sus funciones representativas de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.

b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.

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

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

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

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

- Los miembros del Comité de Empresa y/o Junta de Personal de la misma candidatura que así lo manifesten podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal, a su acumulación a favor de los empleados públicos que ocupen los puestos de trabajo previstos en el artículo 20, apartado b) 1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

e) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los tres años siguientes de su mandato,

salvo en caso de que ésta se produzca por revocación, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación.

f) Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

Artículo 38º.- Secciones sindicales.

1. Los empleados públicos afiliados a un sindicato podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo. Las secciones sindicales serán únicas a todos los efectos.

2. Las secciones sindicales, cuyo sindicato haya accedido al Comité de Empresa y/o Junta de Personal, y tengan más del 10% de los votos emitidos, tendrán derecho a nombrar 2 delegados, los cuales dispondrán de 15 horas mensuales cada uno para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos para el Comité de Empresa y/o Junta de Personal o acumularlas indistintamente.

3. Las secciones sindicales legalmente constituidas en el seno de este Ayuntamiento dispondrán de 20 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados en el centro de trabajo, que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días laborables de antelación a los servicios de personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical.

4. Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones y derechos:

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

b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los afiliados de la misma, así como servir de instrumento de comunicación entre aquélla y la Corporación.

c) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados, en reestructuración de plantillas e implantación de sistema de organización de trabajo.

d) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición de los sindicatos representativos en el Ayuntamiento.

e) El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela habilitará a las secciones sindicales de las mencionadas en el apartado 2 de este artículo, un

local, dentro de las posibilidades existentes, adecuado para el ejercicio de sus funciones.

f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tabloneros de anuncios para su uso exclusivo que, a tal efecto se instalarán por la Corporación en cada centro de trabajo y en los lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los trabajadores.

Al empleado público que acceda a liberado, le serán respetados todos sus derechos y condiciones sociales, laborales, profesionales y las retribuciones del puesto que ocupa en RPT.

g) A propuesta de las secciones sindicales, con antelación de 15 días como mínimo y para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento podrá conceder a los afiliados, aquellos permisos retribuidos por un máximo de 7 días al año.

h) La Corporación, dotará, tanto al Comité de empresa como a la Junta de Personal, de un fondo anual de 100,00 euros, por representante electo, relativos a suscripciones, material legislativo, o cualquier otro material, así como gastos de desplazamientos a Organismos Sindicales de naturaleza provincial o regional.

Artículo 39º.- Bolsa de horas.

Los sindicatos firmantes del presente Acuerdo podrán crear una bolsa de horas sindicales que estarán formadas por acumulación de los créditos horarios cedidos por los delegados sindicales y representantes del personal.

La distribución de la bolsa de horas corresponderá a cada central sindical, pudiendo distribuirlas entre los trabajadores que considere oportuno para el mejor cumplimiento de sus fines, a excepción de aquellos que ocupen puestos de libre designación. La cesión del crédito horario de cada representante sindical para formar dicha bolsa se realizará por escrito, manifestando su consentimiento así como el número de horas cedidas.

Artículo 40º.- Asambleas generales.

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

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

b) El Comité de Empresa y los Delegados de Personal.

c) Cualquier grupo de trabajadores del Ayuntamiento siempre que su número sea inferior al 33% de la plantilla.

2. Serán requisitos para convocar una asamblea general los siguientes:

- a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de dos días laborables.
- b) Señalar día, hora y lugar de celebración.
- c) Indicar el orden del día.
- d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

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

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

5. Sólo se concederán autorizaciones de Asambleas Generales en horas de trabajo hasta un máximo de 15 horas anuales en cada

centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada departamento o servicio.

En Navalvillar de Pela, el día cuatro de febrero de dos mil tres por el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela y por las Centrales Sindicales negociadoras se firma el presente texto.

Por El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela
Antonio Serrano Luengo, Alcalde Presidente

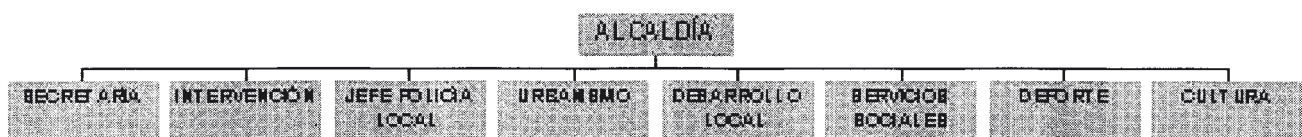
Por FSP-UGT
Basilio Hidalgo Alberto

Por FSAP-CCOO
Montserrat González Ramos
José Antonio Flores Pastor
Felipe Fernández Pastor
María José Sosa Alcobendas

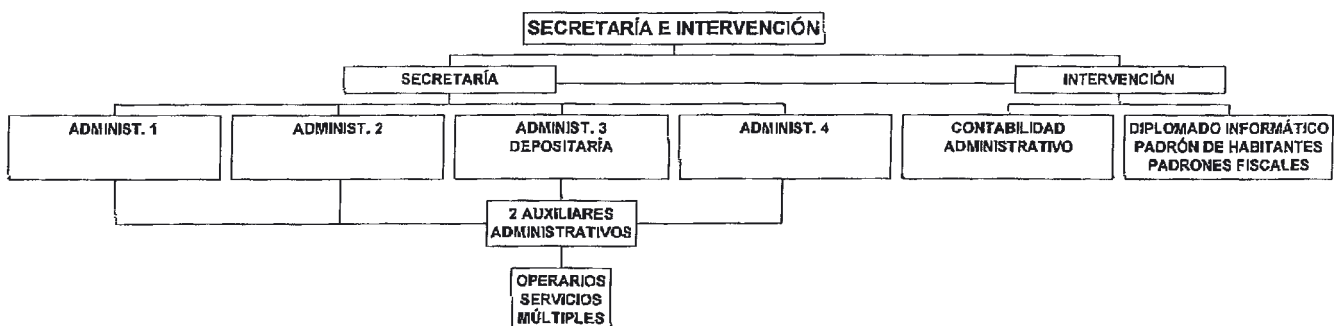
Por CSI-CSIF
Manuela Camacho Cruz

ANEXO I

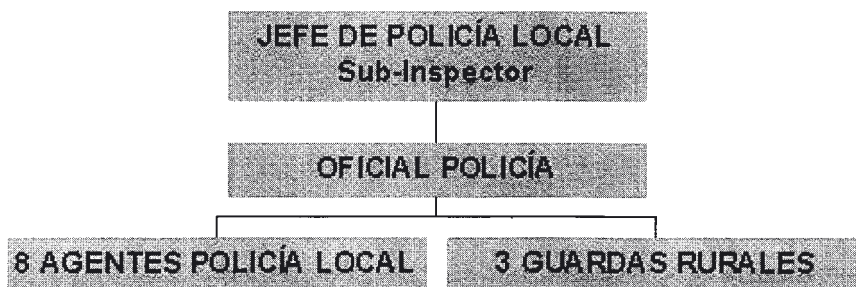
AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA ORGANIGRAMA GENERAL



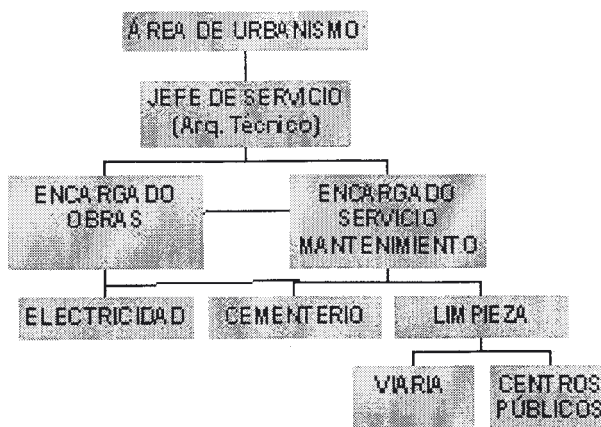
ÁREA DE SECRETARÍA E INTERVENCIÓN



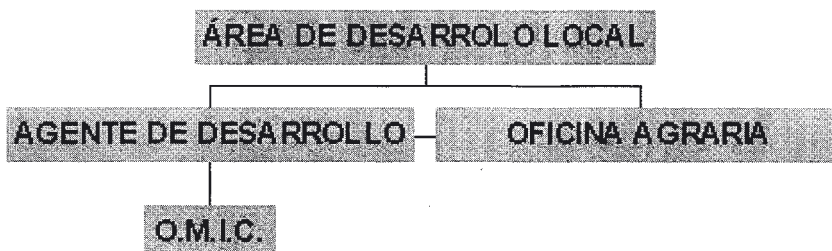
ÁREA DE POLICÍA LOCAL



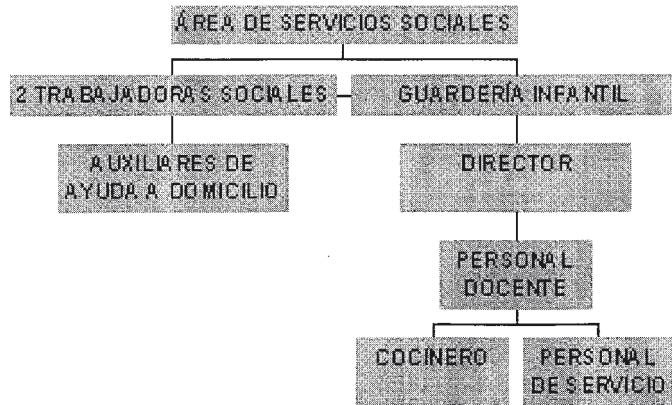
ÁREA DE URBANISMO



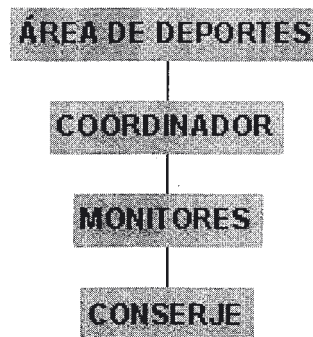
ÁREA DE DESARROLLO LOCAL



ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES



ÁREA DE DEPORTES



ÁREA DE CULTURA



ANEXO II
TABLA DE COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS 2003

CONCEPTO		MENSUAL (euros)	ANUAL (euros)
ESPECÍFICO BASE (10% Básicas)	GRUPO A	102,80	1.233,66
	GRUPO B	87,25	1.047,04
	GRUPO C	65,04	780,50
	GRUPO D	53,18	638,19
	GRUPO E	48,55	582,62
ESPECÍFICO RESPONSABILIDAD	JEFE DE SERVICIO	604,53	7.254,34
	JEFE DE SECCIÓN	384,65	4.615,77
	SUB-INSPECTOR POLICÍA LOCAL	274,79	3.297,50
	JEFE DE NEGOCIADO ENCARGADO OFICIAL POLICÍA LOCAL	178,61	2.143,38
TURNOS		32,98	395,77
NOCTURNO		65,96	791,47
FESTIVOS		49,47	593,66
CONDUCCIÓN		43,97	527,68
PENOSIDAD Y PELIGROSIDAD	MÍNIMA	35,60	427,19
	MEDIA	53,39	640,78
	MÁXIMA	71,20	854,37
JORNADA PARTIDA		48,68	584,18
ESPECIAL DEDICACIÓN		63,59	763,04
INCOMPATIBILIDAD (8% Básicas)	GRUPO A	82,24	986,92
	GRUPO B	69,80	837,63
	GRUPO C	52,03	624,40
	GRUPO D	42,54	510,55
	GRUPO E	38,84	466,09

ANEXO III
TABLA DE COMPLEMENTOS DE DESTINO 2003

CONCEPTO	NIVEL	CANTIDAD/ MENSUAL (euros)
GRUPO A - I	22	475,08
GRUPO B - II	22	475,08
GRUPO C - III	20	409,73
GRUPO D - IV	18	367,87
	17	346,94
GRUPO E - V	14	284,20

ANEXO IV

RELACIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES

Nº.	Puesto/Categoría	Grupo	Escala	Compl. Destino
1	Secretaría	A	F	22
2	Intervención	A	F	22
3	Sub-Inspector Policía Local	B	F	22
4	Arquitecto Técnico	II	L	---
5	Administrativo	C	F	20
6	Administrativo	C	F	20
7	Administrativo	C	F	20
8	Administrativo	C	F	20
9	Administrativo (c/conocim.Inform.)	III	L	---
10	Animador Socio-Cultural	III	L	---
11	Bibliotecario (1/2 jornada)	III	L	---
12	Encargado Servicio Mantenimiento	III	L	---
13	Encargado Servicio Obras	III	L	---
14	Auxiliar Administrativo	D	F	18
15	Auxiliar Administrativo	D	F	18
16	Oficial Policía Local	D	F	18
17	Agente Policía Local	D	F	17
18	Agente Policía Local	D	F	17
19	Agente Policía Local	D	F	17
20	Agente Policía Local	D	F	17
21	Agente Policía Local	D	F	17
22	Agente Policía Local	D	F	17
23	Agente Policía Local	D	F	17
24	Agente Policía Local	D	F	17
25	Agencia Lectura Obando (1/4 jorn.)	IV	L	---
26	Agencia Lectura V.Altas (1/4 jorn.)	IV	L	---
27	Electricista, Oficial 2ª.	IV	L	---
28	Guarda Rural	IV	L	---
29	Guarda Rural	IV	L	---
30	Guarda Rural	IV	L	---
31	Operario Servicios Múltiples	E	F	14
32	Oper.Serv.Multip.Obando (1/4 jorn.)	V	L	---
33	Oper.Serv.Multip.V.Altas	V	L	---
34	Conserje Mantenimient Cementerio	V	L	---
35	Conserje Mant. Casa Cultura (1/2 jorn.)	V	L	---
36	Conserje Mantenimiento Pabellón	V	L	---
37	Limpiadora	V	L	---
38	Limpiadora	V	L	---
39	Limpiadora Obando (1/2 jorn.)	V	L	---
40	Limpiadora V.Altas (1/2 jorn.)	V	L	---

ANEXO V. TABLA DE INCREMENTOS

Nº	PUESTO/CATEGORÍA	GR	%	INCREMENTO TOTAL (sin antigüedad)	IMPORTE PRESUPUESTO 2002 (sin antigüedad)	DIFERENCIAS 02/03	2003	2004	2005
1	Secretaría	A	2,61	28.334,90	27.612,02	722,88	240,96	240,96	240,96
2	Intervención	A	2,61	28.334,90	27.612,02	722,88	240,96	240,96	240,96
3	Sub-Inspector Policía Local	B	Ncreac	17.916,52	-	-	-	-	-
4	Arquitecto Técnico	II	1,52	17.995,72	17.726,36	269,36	89,79	89,79	89,78
5	Administrativo	C	12,08	17.320,12	15.452,60	1.867,52	622,51	622,51	622,50
6	Administrativo	C	12,08	17.320,12	15.452,60	1.867,52	622,51	622,51	622,50
7	Administrativo	C	Ncreac	17.320,12	-	-	-	-	-
8	Administrativo	C	Ncreac	17.320,12	-	-	-	-	-
9	Administrativo (c/conocim.inform.)	III	4,08	13.926,64	13.380,50	546,14	182,05	182,05	182,04
10	Animador Socio-Cultural	III	20	10.504,84	8.754,06	1.750,78	583,60	583,59	583,59
11	Bibliotecario (1/2 jornada)	III	0	7.724,18	7.724,16	0,02	0,02	0	0
12	Encargado Servicio Mantenimiento	III	19,99	14.365,96	11.971,68	2.394,28	798,10	798,09	798,09
13	Encargado Servicio Obras	III	19,99	14.784,76	12.320,72	2.464,04	821,35	821,35	821,34
14	Auxiliar Administrativo	D	0,724	13.008,70	12.915,18	93,52	31,18	31,17	31,17
15	Auxiliar Administrativo	D	0,724	13.008,70	12.915,18	93,52	31,18	31,17	31,17
16	Oficial Policía Local	D	14,38	15.107,62	13.207,68	1.899,94	633,32	633,31	633,31
17	Agente Policía Local	D	14,85	14.670,34	12.773,40	1.896,94	632,32	632,31	632,31
18	Agente Policía Local	D	14,85	14.670,34	12.773,40	1.896,94	632,32	632,31	632,31
19	Agente Policía Local	D	14,85	14.670,34	12.773,40	1.896,94	632,32	632,31	632,31
20	Agente Policía Local	D	14,85	14.670,34	12.773,40	1.896,94	632,32	632,31	632,31

21	Agente Policía Local	D	14,85	14.670,34	12.773,40	1.896,94	632,32	632,31	632,31	632,31
22	Agente Policía Local	D	NCreat	11.608,90	-	-	-	-	-	-
23	Agente Policía Local	D	NCreat	11.608,90	-	-	-	-	-	-
24	Agente Policía Local	D	NCreat	11.608,90	-	-	-	-	-	-
25	Agencia Lectura Obando (1/4 jom)	IV	0	3.432,82	3.432,94	-0,12	-0,12	0	0	0
26	Agencia Lectura V.Altas (1/4 jom)	IV	0	3.432,82	3.432,94	-0,12	-0,12	0	0	0
27	Electricista, Oficial 2ª-	IV	19,99	10.504,78	8.754,06	1.750,72	583,58	583,57	583,57	583,57
28	Guardería Rural	IV	15,10	10.504,78	9.126,04	1.378,74	459,58	459,58	459,58	459,58
29	Guardería Rural	IV	19,99	10.504,78	8.754,06	1.750,72	583,58	583,57	583,57	583,57
30	Guardería Rural	IV	19,99	10.504,78	8.754,06	1.750,72	583,58	583,57	583,57	583,57
31	Operario Servicios Múltiples	E	7,80	12.210,56	11.326,74	883,82	294,61	294,61	294,61	294,60
32	Oper. Serv. Multip.Obando (1/4 jor	V	77,57	2.626,20	1.478,96	1.147,24	382,42	382,41	382,41	382,41
33	Oper.Serv. Multip V.Altas	V	21,00	10.504,80	8.681,40	1.823,40	607,80	607,80	607,80	607,80
34	Conseje Mantenim. Cementerio	V	19,99	10.504,80	8.754,06	1.750,74	583,58	583,58	583,58	583,58
35	Conseje Manten.Casa Cult.(1/2 jor	V	14,64	5.254,50	4.583,28	671,22	223,74	223,74	223,74	223,74
36	Conseje Mantenim. Pabellón	V	19,99	10.504,80	8.754,06	1.750,74	583,58	583,58	583,58	583,58
37	Limpiadora	V	19,99	10.504,80	8.754,06	1.750,74	583,58	583,58	583,58	583,58
38	Limpiadora	V	19,99	10.504,80	8.754,06	1.750,74	583,58	583,58	583,58	583,58
39	Limpiadora Obando (1/2 jom)	V	22,44	5.254,50	4.291,28	963,22	321,08	321,07	321,07	321,07
40	Limpiadora V.Altas (1/2 jom)	V	22,44	5.254,50	4.291,28	963,22	321,08	321,07	321,07	321,07
				417.097,88	372.835,04	44.262,84	14.754,26	14.754,32	14.754,26	14.754,26
				87.383,46						
TOTALES PUESTOS EXISTENTES..... TOTAL PUESTOS NUEVA CREACIÓN.....										

ANEXO VI: CATALOGACIÓN FUNCIONES

(Índice por orden alfabético)

CATEGORÍA/PUESTO:

Administrativo
Animador Socio-Cultural
Arquitecto Técnico
Auxiliar Administrativo
Bibliotecario
Conserje de Mantenimiento
Electricista, Oficial 2ª
Encargado
Guarda Rural
Intervención
Limpiador/a
Operario Servicios Múltiples
Policía Local
Secretaría

FUNCIONES DE SECRETARÍA

(Artículos 2 y 3 del R.D. 1174/1987, de 18 de septiembre)

• Fe Pública.

a) La preparación de los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren el Pleno, la Comisión de Gobierno decisoria y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma, de conformidad con lo establecido por el Alcalde o Presidente de la Corporación y la asistencia al mismo en la realización de la correspondiente convocatoria, notificándola con la debida antelación a todos los componentes del órgano colegiado.

b) Custodiar desde el momento de la convocatoria la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día y tenerla a disposición de los miembros del respectivo órgano colegiado que deseen examinarla.

c) Levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados referidos en el apartado a) y someter a aprobación el comienzo de cada sesión el de la precedente. Una vez aprobada, se transcribirá en el Libro de Actas autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno del Alcalde o Presidente de la Corporación.

d) Transcribir al Libro de Resoluciones de la Presidencia las dictadas por aquélla y por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma.

e) Certificar de todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como de los antecedentes, libros y documentos de la Entidad.

f) Remitir a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinadas reglamentariamente, copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación, tanto colegiados como unipersonales.

g) Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan.

h) Autorizar, con las garantías y responsabilidad inherentes, las actas de todas las licitaciones, contratos y documentos administrativos análogos en que intervenga la Entidad.

i) Disponer que en la vitrina y tablón de anuncios se fijen los que sean preceptivos, certificándose su resultado si así fuera preciso.

j) Llevar y custodiar el Registro de Intereses de los miembros de la Corporación y el Inventario de Bienes de la Entidad.

• Asesoramiento Legal.

a) La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de Concejales con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubiere que tratarse el asunto correspondiente. Tales informes deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.

b) La emisión de informe previo siempre que se trate de asuntos para cuya aprobación se exija una mayoría especial. En estos casos si hubieren informado los demás Jefes de Servicio o dependencias otros asesores jurídicos, bastará consignar nota de conformidad o disconformidad, razonando esta última, asumiendo en este último caso el firmante de la nota la responsabilidad del informe.

c) La emisión de informes previos siempre que en un precepto legal expreso así lo establezca.

d) Informar, en las sesiones de los órganos colegiados a que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuya legalidad pueda dudarse podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

e) Acompañar al Presidente o miembro de la Corporación en los actos de firmas de escrituras y, si así lo demandaren en sus vistas a autoridades o asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento legal.

FUNCIONES DE INTERVENCIÓN

(Artículos 4 y 6 del R.D. 1174/1987, de 18 de septiembre)

- Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria

1. La fiscalización, en los términos previstos en la legislación, de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial, emitiendo el correspondiente informe o formulando, en su caso, los reparos procedentes.

2. La intervención formal de ordenación del pago y de su realización material.

3. La comprobación formal de la aplicación de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios.

4. La recepción, examen y censura de los justificantes de los mandamientos expedidos a justificar, reclamándolos a su vencimiento.

5. La intervención de los ingresos y fiscalización de todos los actos de gestión tributaria.

6. La expedición de certificaciones de descubierto contra los deudores por recursos, alcances o descubiertos.

7. El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de créditos de los mismos.

8. La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Presidencia, por un tercio de los Concejales o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de nuevos servicios o reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera de las respectivas propuestas. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuyas repercusiones presupuestarias pudiera dudarse, podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

9. La realización de las comprobaciones o procedimientos de auditoría interna en los Organismos Autónomos o Sociedades mercantiles dependientes de la Entidad con respecto a las operaciones no sujetas a intervención propia, así como el carácter financiero de los mismos, de conformidad con las disposiciones y directivas que los rijan y los acuerdos que al respecto adopte la Corporación.

- Contabilidad

a) La coordinación de las funciones o actividades contables en la Entidad Local, con arreglo al Plan de Cuentas a que se refiere el art. 114 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.

b) La preparación y redacción de las Cuentas Generales del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio, así como la formulación de la liquidación del Presupuesto Anual.

c) El examen e informe de las Cuentas de Tesorería y de Valores Independientes y Auxiliares del Presupuesto.

ADMINISTRATIVO

Con conocimientos teórico-prácticos, realiza funciones administrativas con iniciativa personal y siguiendo las normas de actuación marcadas por el superior de la Unidad, si lo hubiera. Realiza la elaboración de los expedientes económico-administrativos y de personal encomendados a la unidad y todos aquellos trabajos de cálculo, estudio, estadística, redacción de correspondencia y operaciones análogas informatizadas, mecanizadas o manuales.

ADMINISTRATIVO 1

Dirección, control, coordinación, programación y decisión de los diferentes trabajos del negociado, relacionados a continuación:

— Contrataciones: Contrato y registro libro matrícula. Altas y bajas S.S. Partes de altas y bajas por enfermedad o accidente. Certificados de empresa. Liquidaciones S.S. Cálculo y emisión de nóminas. Modelo 190, retención IRPF trabajadores. Certificados de retenciones de cada trabajador. Modelos 110 y 111. Control ausencias al trabajo (vacaciones, huelgas, días libres,...)

— Elaboración de salida.

— Control de Tablón de Anuncios, diligenciar y enviar documentos expuestos en el mismo.

— Certificados que demande el público (excepto certificados de empadronamiento).

— Plusvalías.

— Multas varias y multas de tráfico.

— Decretos.

ADMINISTRATIVO 2

Dirección, control, coordinación, programación y decisión de los diferentes trabajos el negociado, relacionados a continuación:

— Licencias de Obras: registro de entrada y concesión en el libro licencias de obras. Petición informe arquitecto. Liquidación tasa e impuesto de la licencia. Resolución de la alcaldía. Elaboración del expediente. Notificación al interesado. Control de pago y entrega de la misma. Remisión ficha estadística al Ministerio de Fomento. Fichas de Control y remisión de las mismas a la Delegación de Hacienda.

— Acometidas de Saneamiento.

- Segregaciones urbanísticas.
- Comisiones y Plenos: Convocatoria. Notificaciones de acuerdos. Remisión copias de actas.
- Cementerio.
- Familias numerosas: solicitud y renovación.
- Licencias de Armas.
- Matadero.
- Bandos.
- Licencias de taxis.
- Ofertas de Empleo.
- Asistencia Sanitaria.

ADMINISTRATIVO 3

Dirección, control, coordinación, programación y decisión de los diferentes trabajos del negociado, relacionados a continuación:

- Registro: registro de correspondencia de entrada y salida. Distribución de copias a quién proceda.
- Expedientes de Utilidad Pública.
- Expedientes de Licencias Apertura.
- Gestión Deportiva.

ADMINISTRATIVO 4

Dirección, Control, coordinación, programación y decisión de los diferentes trabajos del negociado, relacionados a continuación:

- Contabilidad.
- Apuntes contables y actas de arqueo.
- Bancos.
- Mandamientos de ingresos y pagos.
- Modelos fiscales 300 y 390.

ADMINISTRATIVO CON CONOCIMIENTOS EN INFORMÁTICA (operador de informática)

Tareas de manejo, control y seguimiento en equipos básicos de informática. Responsable de la materialización de las tareas de explotación adscritas a los ordenadores que gestiona la unidad administrativa de su adscripción así como del manejo y almacenaje de los soportes informáticos de grabación de la información de los servidores que gestiona dicha unidad.

- Padrón de Habitantes: mantenimiento y certificados.

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1

- Asistencia e información al público.
- Compulsas.
- Hojas Mensuales obreros.
- Feriantes.
- Bonos Piscina.
- Matanzas.
- Libro Decretos.
- Solicitudes específicas.
- Certificados de subsidio agrícola.
- Realizar actividades administrativas elementales, cálculo sencillo y archivo, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, siempre en procedimientos simples y repetitivos.
- Utilización de terminales de ordenador tratamiento de texto, máquina de escribir y calcular, etc.
- Atender llamadas telefónicas.
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2

- Atender llamadas telefónicas.
- Archivo carpetas Comisiones y Plenos.
- Archivo correspondencia entrada-salida.
- Preparar y llevar el correo en caso necesario.
- Matanzas.
- Bonos Piscina.
- Solicitudes específicas.
- Tarjeta transporte subvencionado: solicitud y renovación.
- Realizar actividades administrativas elementales, cálculo sencillo y archivo, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, siempre en procedimientos simples y repetitivos.
- Utilización de terminales de ordenador tratamiento de texto, máquina de escribir y calcular, etc.
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada.

FUNCIONES DE LA POLICÍA LOCAL

(Art. 53, Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad)

La Policía Local ejercerá sus funciones de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. (Art. 173, R.D. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local).

FUNCIÓN	ACTIVIDAD	TAREAS
Seguridad Ciudadana	Seguridad en el medio urbano.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguridad de autoridades y edificios. - Seguridad en vías públicas. - Seguridad en manifestaciones. - Intervención en procesos electorales. - Identificación de personas. - Seguridad nocturna. - Participación en controles policiales y dispositivos especiales.
	Cooperación con otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.	<ul style="list-style-type: none"> - Control de circulación, comercio interior, tenencia y depósito de armas y explosivos. - Policía Rural. - Control de medidas especiales de seguridad en entidades de crédito, joyerías, platerías y otros establecimientos. - Control de la legalidad y de licencias en actividades relevantes para la seguridad tales como las de hospedaje, comercio o reparación de objetos usados, desguaces de vehículos a motor, almacenamiento, producción o fabricación de productos químicos susceptibles de ser utilizados en la elaboración o transformación de drogas tóxicas, estupefacientes, y otros nocivas para la salud. - Control de medidas especiales de seguridad para el transporte de objetos valiosos y peligrosos. - Dispositivos policiales en espectáculos públicos, especialmente deportivos. - Funciones asistenciales a víctimas de delitos violentos o a menores.
	Protección Civil.	<ul style="list-style-type: none"> - Intervención en situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública. - Control de la legalidad. - Control administrativo de transporte de mercancías peligrosas. - Incendios forestales. - Vigilancia y detección de edificios ruinosos y en ruina inminente y actuación en expedientes administrativos. - Medidas preventivas y en caso de emergencia.

FUNCIÓN	ACTIVIDAD	TAREAS
Seguridad Vial	Control del cumplimiento de la legalidad	<ul style="list-style-type: none"> - Denuncia de infracciones. - Vigilancia de autorizaciones administrativas. - Cumplimiento de normas de circulación. - Retirada de la vía pública de vehículos abandonados. - Intervención en delitos contra la seguridad del tráfico.
	Seguridad en vías urbanas.	<ul style="list-style-type: none"> - Regulación del tráfico. - Actuación en accidentes. - Medidas preventivas en materia de tráfico: inmovilización de vehículos, pruebas de alcoholemia, retirada y depósito de vehículos. - Pruebas deportivas en vías urbanas, casco urbano o vías interurbanas.
Policía Administrativa	De Derecho Local autónomo.	<ul style="list-style-type: none"> - Control del cumplimiento de ordenanzas de la actividad de funciones y servicios locales; policía y buen gobierno, construcción, suelo, urbanismo y vivienda, matadero, mercado, recogida de basuras, actividades clasificadas, aprovechamiento de bienes comunales, tenencia de animales domésticos, bienes, etc. - Control del cumplimiento de bandos municipales. - Control del cumplimiento de acuerdos, actos, decretos y resoluciones emanadas de los órganos de gobierno municipales.
	Dimanante de leyes y disposiciones de carácter local.	<ul style="list-style-type: none"> - Vigilancia de las licencias municipales: obras e instalaciones, apertura de establecimientos. - Ocupaciones de la vía pública: instalación de mesas y sillas de cafés y bares en la vía pública, ocupación de escombros, ocupación con quioscos, puestos, etc. - Control de ventas ambulantes, en mercadillos y mercados ocasionales o periódicos. - Control de licencias para servicio de auto-taxis. - Vigilancia de la escolaridad obligatoria. <ul style="list-style-type: none"> - Cooperación a la representación corporativa.

FUNCIÓN	ACTIVIDAD	TAREAS
Policía Administrativa.	Dimanante de leyes sectoriales.	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración en funciones de control inmediato de la disciplina urbanística. - Colaboración en funciones de protección del medio ambiente. - Labores en defensa de usuarios y consumidores: colaboración en la reglamentación de precios, control de ventas y persecución de infracciones. - Control y vigilancia de actividades clasificadas. - Control y vigilancia del comercio minorista: licencias, instalación de máquinas de venta automática, control de horarios, control de la prohibición de venta de bebidas alcohólicas a menores. - Policía de espectáculos y de establecimientos públicos: inspección y reconocimiento de locales, colaboración en procedimientos sancionadores, vigilancia del cumplimiento de la prohibición o suspensión de espectáculos, policía de horarios, vigilancia de los derechos de los consumidores, control de la prohibición de suministrar bebidas alcohólicas a menores, protección de la moralidad de los menores en espectáculos públicos. - Participación en el plan de actuación en emergencias de espectáculos municipales con fuegos artificiales.
Policía Judicial	Generales	<ul style="list-style-type: none"> - Práctica de diligencias y atestados: se incluyen las diligencias de prevención, averiguación y comprobación de delitos, determinación del presunto autor, recogida de efectos y pruebas a disposición judicial. - Detención de personas y custodia de las mismas.
	Específicas	<ul style="list-style-type: none"> - A instancias Judiciales o del Ministerio Fiscal, práctica de diligencias para la comprobación de delitos y, en particular, auxilio al ofendido, identificación de personas, secuestro de efectos, intervención de vehículos. - Custodia de presos a disposición judicial y en cumplimiento de penas de arresto, en el Depósito Municipal.

ANIMADOR SOCIO-CULTURAL

- Animar y promover actividades socio-culturales, dinamizando grupos y equipos de trabajo.
- Encargarse de fomentar la participación en la programación de actividades de ocio y tiempo libre, creando y animando cuantas actividades surjan tendentes a propiciar la plena integración con el medio social.

BIBLIOTECARIO

- Realizar labores de información al público, buscando, dispensando o notificando peticiones de legajos, documentos, libros y otros solicitados por los usuarios de la biblioteca o Agencias de Lectura.
- Realizar el control de los documentos entregados y las tareas que se deriven de las actividades referenciadas anteriormente.

ARQUITECTO TÉCNICO

- Ejecución y desarrollo de los diferentes trabajos, de su profesión o titulación media.
- Asistencia e información al público.
- Diligencias, informes, memorias y valoraciones de los asuntos relacionados con la sección.
- Gestión, estudio, asesoramiento y propuesta.
- Colaboración con los responsables inmediatos.
- Dirección y control de las obras del Ayuntamiento y aquéllas que dependan de este Organismo.
- Coordinación general de las cuadrillas y personal obrero dependiente del Servicio de Obras del Ayuntamiento, según las órdenes recibidas de sus superiores, adoptando las medidas oportunas para el ordenamiento y ejecución de las obras.
- Control general del Almacén, estableciendo las necesidades de cada obra, realizando el acopio de los materiales necesarios para la ordenada ejecución de los trabajos, y atendiendo así mismo a las necesidades de materiales que observe el Encargado de Obras.
- Control del coste de las obras, realizando las mediciones de obra que fueran necesarias.
- Adopción de las medidas necesarias para el cumplimiento del ordenamiento relacionado con la Seguridad e Higiene en el Trabajo.

ENCARGADO

Se ocupa de la correcta ejecución de los trabajos de su competencia, responsabilizándose del funcionamiento de los medios materiales y realizando funciones de coordinación y supervisión del personal a su cargo.

ENCARGADO SERVICIO DE OBRAS.

- Control general del rendimiento, efectividad y correcta ejecución de los trabajos, así como el horario y partes de horas extraordinarias.

ENCARGADO SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

- Control general del rendimiento, efectividad y correcta ejecución de los trabajos, así como el horario y partes de horas extraordinarias.

ELECTRICISTA, OFICIAL 2ª

- Conocer el equipamiento necesario para las tareas concretas de su especialidad, ejecutando los distintos trabajos con la suficiente corrección y eficacia.

GUARDA RURAL

- Asistencia e información al público.
- Colaboración con otros organismos y entidades.
- Conducción de vehículos.
- Cumplimentar formularios, fichas y registros.
- Dar cuenta de las incidencias que pudieran producirse.
- Denuncias de infracciones.
- Diligencias, partes e informes de los asuntos relacionados con la unidad.
- Patrullaje.
- Vigilancia y protección de espacios públicos y patrimonio.
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada.

OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES

- Apertura y cierre de las dependencias.
- Asistencia e información al público.
- Control de entrada de personas ajenas al servicio.
- Controlar que las dependencias se encuentren en condiciones de utilización.
- Custodia de las llaves de las dependencias.
- Dar cuenta de las incidencias que pudieran producirse.
- Realización de fotocopias y encuadernación de las mismas.
- Recibir, conservar, distribuir y notificar escritos, documentos u objetos que sean confiados por sus superiores.
- Traslado de material mobiliario y enseres.
- Vigilancia de dependencias, instalaciones y enseres.
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada.

CONSERJE DE MANTENIMIENTO

- Apertura y cierre de dependencias.
- Asistencia e información al público.
- Control de entrada de personas ajenas al servicio.

- Controlar que las dependencias se encuentren en condiciones de utilización.
- Custodia de las llaves de las dependencias.
- Dar cuenta de las incidencias que pudieran producirse.
- Vigilancia de dependencias, instalaciones y enseres.
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada.

LIMPIADOR/A

- Realizar funciones mecánicas que abarcan las tareas de limpieza.
- Recogida de basuras y traslado a contenedores.
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada.

RESOLUCIÓN de 14 de junio de 2004, del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de Badajoz, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-018972-016144.

Visto el expediente incoado en este Servicio a petición de: Eléctrica Santa Marta Y, Villalba, S.L. con domicilio en: Santa Marta, Francisco Neila, 34 solicitando autorización administrativa y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en el artículo 128 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre (B.O.E. 27-12-2000), así como lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico:

Este Servicio ha resuelto:

Autorizar a Eléctrica Santa Marta Y, Villalba, S.L. el establecimiento de la instalación eléctrica, cuyas principales características son las siguientes:

LÍNEA ELÉCTRICA:

Origen: Apoyo nº 8 de la línea del peticionario denominada "Las Aguas" con expediente nº 15.388.

Final: C.T. a construir.

Términos municipales afectados: Santa Marta.

Tipos de línea: Aérea.

Tensión de servicio en Kv: 20.

Materiales: Homologados.

Conductores: Aluminio Acero.

Longitud total en Kms.: 0,032.

Apoyos: Metálico.

Número total de apoyos de la línea: 1.

Crucetas: Rectas.

Aisladores:	Tipo	Material
	Suspendido	Vidrio

Emplazamiento de la línea: Paraje "Los Paredones" en el T.M. de Santa Marta de los Barros.

ESTACIÓN TRANSFORMADORA:

Tipo: Intemperie.

N. de transformadores:

Número	Relación de transformación
1	15,000 / 20,000
	0,420 / 0,243

Potencia total en transformadores en KVA: 25.

Emplazamiento: Santa Marta. Paraje "Los Paredones".

Presupuesto en euros: 8.906,25.

Presupuesto en pesetas: 1.481.875.

Finalidad: Suministro eléctrico a dos parcelas.

Referencia del Expediente: 06/AT-018972-016144.

Esta instalación no podrá entrar en funcionamiento mientras no cuente el peticionario de la misma con el Acta de Puesta en servicio previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el artículo 132 del mencionado R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre.

Badajoz, 14 de junio de 2004.

El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas,
JUAN CARLOS BUENO RECIO

RESOLUCIÓN de 17 de junio de 2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la ejecución de la sentencia nº 521, de 16 de abril de 2004, de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En el recurso contencioso-administrativo, procedimiento ordinario núm. 695/2002, promovido por la representación procesal de NUEVA EMPRESA DE MONTAJES INDUSTRIALES, S.A. siendo demandada la

Junta de Extremadura, recurso que versa sobre resolución de la Consejería de Trabajo, de 10 de abril de 2002, por la que se sancionaba al recurrente con la multa de 6.010,12 euros por infracción de la normativa laboral, ha recaído sentencia firme, dictada el 16 de abril de 2004 por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

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, establece que el titular del órgano competente dictará la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la sentencia.

Por tanto, y en uso de las atribuidas conferidas por la legislación vigente,

RESUELVO

Proceder a la ejecución del fallo de la Sentencia núm. 521, de 16 de abril de 2004, de 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.

“Que estimando parcialmente el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Procurador de los Tribunales Sr. Leal López, en nombre y representación de la entidad mercantil “Nueva Empresa de Montajes Industriales, S.A.”, contra la Resolución de la Consejería de Trabajo, de fecha 10 de abril de 2002, anulamos la misma exclusivamente en lo que se refiere a la calificación como grave de la infracción cometida por la sociedad recurrente y declaramos que la infracción ha de calificarse como leve en grado mínimo, imponiendo la sanción de 300,51 euros.”

Mérida, a 17 de junio de 2004.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ L. VILLAR RODRÍGUEZ

RESOLUCIÓN de 21 de junio de 2004, de la Dirección General de Trabajo, por la que se determina la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo de trabajo entre el Ayuntamiento de Navavillar de Pella y su personal laboral. Asiento 28/2004.

VISTO: el texto del Convenio colectivo de trabajo entre el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA Y SU PERSONAL LABORAL, con código informático 0601342, suscrito el 4-3-2003, por el

Ayuntamiento, de una parte, y por el Delegado de Personal, de otra, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 29-3-95); artículo 2.b) del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. 6-6-81) y Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E. 17- 595); esta Dirección General de Trabajo

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 la publicación, en el Boletín Oficial de la Provincia —B.O.P.— y en el Diario Oficial de Extremadura —D.O.E.—, del texto del Convenio que acompaña a esta Resolución.

Mérida, 21 de junio de 2004.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ L. VILLAR RODRÍGUEZ

CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA Y EL PERSONAL LABORAL

Capítulo I: Disposiciones Generales.

- Artículo 1.- Objeto
- Artículo 2.- Ámbito personal y condiciones más favorables
- Artículo 3.- Ámbito Territorial
- Artículo 4.- Ámbito Temporal
- Artículo 5.- Denuncia del Convenio
- Artículo 6.- Comisión Paritaria
- Artículo 7.- Indivisibilidad del Convenio

Capítulo II: Cobertura de Puestos y Plantillas.

- Artículo 8.- Organización de gestión y racionalización
- Artículo 9.- Conversión de plazas temporales en fijas
- Artículo 10.- Relaciones de puestos de trabajo
- Artículo 11.- Clasificación de personal
- Artículo 12.- Ingresos. Ofertas Públicas de Empleo
- Artículo 13.- Promoción interna
- Artículo 14.- Funcionarización

Artículo 15.- Trabajos de superior categoría

Capítulo III: Jornada Laboral, Calendario, Vacaciones.

Artículo 16.- Jornada Laboral

Artículo 17.- Vacaciones y calendario laboral

Artículo 18.- Permisos y licencias retribuidos y no retribuidos

Artículo 19.- Trabajos extraordinarios

Capítulo IV: Régimen Disciplinario

Artículo 20.- Deberes de los trabajadores

Artículo 21.- Régimen Disciplinario

Artículo 22.- Procedimiento y graduación de las sanciones

Artículo 23.- Tolerancia o encubrimiento de las faltas

Artículo 24.- Clasificación de las faltas

Artículo 25.- Faltas leves

Artículo 26.- Faltas graves

Artículo 27.- Faltas muy graves

Artículo 28.- Sanciones

Artículo 29.- Prescripción de las faltas

Capítulo V: Regulaciones Económicas.

Artículo 30.- Normas generales

Artículo 31.- Conceptos retributivos

Artículo 32.- Revisión salarial

Capítulo VI: Formación y Promoción Profesional

Artículo 33.- Formación profesional

Capítulo VII: Salud Laboral.

Artículo 34.- Comité de Salud Laboral

Artículo 35.- Uniformes de trabajo

Artículo 36.- Botiquín de primeros auxilios

Capítulo VIII: Derechos Sindicales.

Artículo 37.- El Comité de Empresa

Artículo 38.- Garantías

Artículo 39.- Secciones Sindicales

Artículo 40.- Bolsa de Horas

Artículo 41.- Asambleas Generales

ANEXO I: Organigrama.

ANEXO II: Tabla de Complementos Específicos.

ANEXO III: Tabla de Complementos de Destino.

ANEXO IV: Relación de Categorías Profesionales.

ANEXO V: Tabla de Incrementos.

ANEXO VI: Catálogo de Funciones

CONVENIO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA Y EL PERSONAL LABORAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Objeto.

El presente Convenio tiene como objeto principal la regulación de las relaciones entre el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela y el Personal Laboral a su servicio.

Artículo 2º.- Ámbito personal y condiciones más favorables.

1.- Las normas contenidas en el presente Convenio son de aplicación:

a) A todos los empleados públicos del Ayuntamiento que se encuentren contratados en régimen de derecho laboral (laborales fijos y eventuales) o en situación de servicio activo o servicios especiales.

2.- Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente Convenio, será de aplicación al personal al servicio del Ayuntamiento en lo que les sean más favorable.

Artículo 3º.- Ámbito territorial.

Este Convenio será de aplicación en todos los Centros de trabajo actualmente dependientes del Ayuntamiento, así como a los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal.

Artículo 4º.- Ámbito temporal.

1.- Este Convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2003, teniendo vigencia durante tres años a partir de esta fecha. Los conceptos económicos serán revisables anualmente.

2.- Denunciado el Convenio y hasta tanto se logra un nuevo Convenio, se mantendrá vigente todo su contenido normativo y serán revisados anualmente los conceptos económicos.

3.- Si expirado el plazo de vigencia no estuviera aprobado un nuevo Convenio que lo sustituya, éste se entenderá automáticamente prorrogado.

Artículo 5º.- Denuncia del Convenio.

Se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con expresión de las materias objetos de la denuncia y con dos meses de antelación a la fecha en que expire la vigencia del Convenio.

Artículo 6º.- Comisión paritaria.

1.- Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por 3 miembros en representación del Ayuntamiento y por 3 miembros en representación de los trabajadores designados por las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Convenio.

A las reuniones de la Comisión Paritaria podrán asistir asesores de ambas con voz y sin voto.

2.- Las funciones específicas de la Comisión Paritaria son las siguientes:

- a) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- b) Mediación de problemas originados en su aplicación.
- c) Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones o conflictos de carácter colectivo que se someten a su consideración.
- d) Realizar los estudios necesarios para el mejor desarrollo del presente Convenio.
- e) Asesoramiento de los órganos que estimen convenientes ellos mismos.
- f) Resolución de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Convenio.
- g) Denuncia del incumplimiento del Convenio.
- h) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.
- i) Intervenir con carácter previo y necesario en la interposición de los conflictos que se produzcan como consecuencia de las relaciones laborales entre ambas partes.
- j) Elaborar su propio reglamento de funcionamiento.
- k) Negociar e informar previamente las convocatorias para la cobertura del puesto de trabajo.

1) Será el órgano de interpretación y participación en la determinación de las condiciones generales de trabajo del personal del Ayuntamiento.

3.- Dicha Comisión se reunirá a petición de las partes o al menos una vez al trimestre, fijándose con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición, debiendo levantar acta.

Esta Comisión se reunirá en el plazo de 15 días a contar desde la aprobación del presente Convenio, para constituir la formalmente, nombrar un presidente, un secretario y establecer su reglamentación.

Artículo 7º.- Indivisibilidad del Convenio.

1.- La entrada en vigor de este Convenio, implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha, por las que se establecen en el presente Convenio, por estimar que en su conjunto y globalmente consideradas, suponen condiciones más beneficiosas para los empleados públicos, quedando no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efecto más favorable.

2.- El presente Convenio es de aplicación prevaleciente sobre cualquier otra norma, de igual o inferior rango que regule materias contempladas en el mismo.

CAPÍTULO II**COBERTURA DE PUESTOS Y PLANTILLAS****Artículo 8º.- Organización de gestión y racionalización.**

1.- La organización práctica del trabajo, con sujeción a lo previsto en este Convenio y en la legislación vigente, es facultad del Ayuntamiento. Las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Convenio, participarán en dicha organización y racionalización.

2.- Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- a) Mejora de las prestaciones de servicio a los ciudadanos.
- b) La simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- d) Potenciar y desarrollar la promoción de los trabajadores.

3.- Serán objeto de informe, consulta y negociación con los sindicatos representativos en el Ayuntamiento las materias concernientes al Delegado de Personal, el art. 4.1 Del R.D. Ley 1/1995, por

el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 9º.- Conversión de plazas temporales en fijas.

1.- Conversión plazas temporales en fijas:

Las políticas de empleo público durante el periodo de vigencia del Convenio, estarán presididas fundamentalmente por los siguientes criterios:

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

b) Consolidación del empleo temporal convirtiéndolos en fijo en la medida que atienda necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural.

c) Durante el periodo de vigencia del presente Convenio se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido periodo.

La transformación de plazas de carácter temporal en fijas, deberá plantearse un Proyecto donde se analice globalmente el empleo en la Corporación. Este Proyecto deberá formar parte del Plan o de la Oferta de Empleo correspondiente.

La adquisición de fijeza se efectuará a través de los sistemas previstos en la legislación y en este Convenio.

Artículo 10º- Relaciones de puestos de trabajo.

1.- La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos de desempeño de cada puesto.

2.- La Relación de Puestos de Trabajo se configura como único instrumento para la concreción de puestos de trabajo de los empleados públicos. Deberá comprender todos los puestos de trabajo del Ayuntamiento, debidamente clasificados. La Relación de Puestos de Trabajo se aprobará anualmente con la plantilla y el Presupuesto.

3.- La creación, modificación y supresión de cualquier puesto de trabajo contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo se

realizará previa negociación con las centrales sindicales firmantes del presente Convenio.

4.- Las relaciones de puestos de trabajo indicarán en todo caso el contenido básico de cada puesto de trabajo, en el que figurarán los siguientes datos:

— Centro de trabajo al que pertenecen.

— Denominación y características esenciales.

— Sistemas de provisión y requisitos exigidos para su desempeño.

— Retribuciones complementarias asignadas.

5.- La creación, modificación, refundición y supresión del puesto de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo.

6.- La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por los empleados públicos requerirá que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones.

7.- Las relaciones de puestos de trabajo serán publicadas, entregándose una copia a los sindicatos presentes en la Mesa de Negociación.

8.- Corresponde a la Corporación aprobar anualmente, a través del Presupuesto, como documento anexo a él, la plantilla que deberá contemplar todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, reservados a laborales y funcionarios y habrán de responder a los principios de racionalidad, economía y eficacia. A ella se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.

9.- Las modificaciones a las relaciones de puestos de trabajo deberán ser negociadas en la Mesa de Negociación con antelación a la aprobación del Presupuesto.

10.- La Corporación, una vez aprobado y publicado el Presupuesto y dentro del mes siguiente, aprobará la Oferta Anual de Empleo Público y en la que se indicará:

a) La totalidad de las plazas vacantes debidamente clasificadas.

b) La relación de vacantes que se cubrirán en el correspondiente ejercicio presupuestario.

c) Las previsiones temporales sobre la provisión de las restantes.

Publicada la Oferta Pública en el B.O.E., la convocatoria de las pruebas deberá realizarse en todo caso antes del 1 de agosto de cada año.

11. - En las Ofertas de Empleo Público, se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, y en el R.D. 1451/1983, de 11 de mayo, en relación con la integración laboral de las personas con discapacidades. La Corporación, junto con los representantes sindicales, determinará los sectores y las áreas funcionales en las que resulte más factible aplicar la reserva de plazas para este colectivo.

Artículo 11º.- Clasificación de personal.

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

Artículo 12º.- Ingresos. Ofertas Públicas de Empleo.

1.- El Ayuntamiento formulará anualmente su Oferta de Empleo Público, en la misma se determinarán tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deben ser cubiertas por el sistema de promoción interna. Deberán tenerse en cuenta las jubilaciones forzadas que se hayan de producir en el correspondiente ejercicio a fin de su inclusión como vacantes en la citada Oferta.

2.- Toda selección de personal, de nuevo ingreso, debe de realizarse conforme a dicha Oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición libre, y excepcionalmente por concurso, previo acuerdo con las centrales sindicales, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

3.- Deberá especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a la plaza ofertada.

4.- Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

5.- En todos los tribunales y órganos de selección de personal o comisiones de valoración estará presente con voz y voto un representante de cada uno de los Sindicatos firmantes del Convenio, así como en todos los tramites previos de las convocatorias.

6.- La redacción de las bases de todas las convocatorias, será realizada por la Administración previa negociación con las Centrales Sindicales firmantes del Convenio.

La Administración informará puntualmente a las Centrales Sindicales firmantes del Convenio de la composición nominal de los

Tribunales de las pruebas de acceso, lugar, fecha y horas de la celebración.

7.- Todos los puestos no incluidos en la Oferta Pública de Empleo, que se convoquen a partir de la fecha de entrada en vigor de este Convenio o no figure en la R.P.T., se cubrirán con carácter interino, previa convocatoria pública, garantizándose los principios de igualdad, mérito y capacidad, debiendo incluirse necesariamente dichas plazas en la siguiente Oferta de Empleo. Asimismo, podrá nombrarse personal interino para ocupar aquellas plazas que se hallen incluidas en la Oferta Pública de Empleo.

Artículo 13º.- Promoción interna.

Las partes firmantes consideran que la promoción profesional constituye un instrumento para incrementar la capacidad de trabajo de los empleados públicos, además de un mecanismo de mejora y adaptación de la estructura de la Función Pública.

La Administración negociará la preparación y diseño de los planes de Oferta de Empleo Público.

Los nuevos puestos de trabajo y vacantes producidas incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo serán cubiertos conforme se prevé en este artículo, excluidos los puestos de libre designación, por el siguiente orden:

1º.- Turno de traslado: Todas las plazas vacantes y de nueva creación, así como sus resultas, serán ofrecidas a concurso de traslado en el que podrán participar todos los empleados públicos, que hayan permanecido en su puesto de trabajo un mínimo de un año.

La selección se realizará mediante concurso de méritos debidamente baremado conforme a lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo y teniendo en cuenta básicamente la antigüedad.

Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias, las solicitudes presentadas serán vinculantes para el petitionerario. Los destinos adjudicados serán irrenunciables salvo que antes de finalizar el plazo para incorporarse se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

2º.- Turno de ascenso: Una vez resuelto el turno anterior, las plazas vacantes se ofertarán a turno de ascenso. Pueden participar todos los empleados públicos acogidos a este Convenio, siempre que hayan permanecido en su categoría profesional y especialidad un mínimo de dos años y estén incluidos en alguno de los siguientes supuestos:

a) Sean del mismo grupo y nivel.

b) Sean del mismo grupo y distinto nivel.

c) Sean de distinto grupo.

En todo caso, será necesario demostrar mediante prueba objetiva y concurso los méritos debidamente baremados.

En los baremos se tendrá en cuenta la titulación, antigüedad y formación profesional.

En los procesos de promoción interna se eximirá a los aspirantes de la realización de aquellas pruebas de aptitud dirigidas a acreditar conocimientos de carácter general ya demostrados.

Se eximirá del requisito de titulación para el ascenso a las categorías de los grupos V, IV y III.

Por acuerdo de la Comisión Paritaria se podrá eximir del requisito de la titulación para ascenso a aquellas categorías de los grupos I y II que la misma determine.

3º.- Turno libre: El Excmo. Ayuntamiento, en los términos que establezca la Ley de la Función Pública, hará convocatoria pública anual de las plazas que hubieran quedado libres en los turnos anteriores, previa aplicación de lo dispuesto en el artículo 13 y 14 del Convenio Regulador entre el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela y el personal a su servicio, y en los términos que en el mismo se expresan.

Artículo 14º.- Funcionarización.

Durante 8 años se realizarán las convocatorias independientes de la Oferta de Empleo Público para permitir la funcionarización del personal laboral de acuerdo con los siguientes criterios:

a. Las pruebas selectivas consistirán en una prueba de carácter práctico, la superación de un curso de formación y una fase de concurso de méritos.

b. Se eximirá de la realización de la citada prueba práctica al personal que tenga acreditada la superación de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a su condición de contratado laboral fijo.

c. El personal que no supere dichas pruebas o decidiera permanecer en régimen laboral se mantendrá en el mismo puesto de trabajo que venía desempeñando con carácter de "a extinguir", sin menoscabo de su derecho a la promoción profesional o su traslado a otros puestos.

d. Se garantizará la participación sindical, en las convocatorias y procesos de funcionarización en su totalidad, por medio de un representante de cada Central Sindical firmante del Convenio.

e. Se tendrá como referencia la Orden de 5 de diciembre de 1995, de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura.

Artículo 15º.- Trabajos de superior categoría.

1.- Solo podrán realizar trabajos de superior categoría cuando se produzca una necesidad urgente e imprescindible, siempre y cuando el puesto no pueda cubrirse por los medios normales de provisión de puestos contemplados en la legislación vigente.

2.- La realización de labores de categoría superior nunca podrá exceder de treinta días de forma continuada y de 85 días de forma discontinua en el periodo de un año. No producirá en ningún caso el ascenso automático del trabajador, ni se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo, ni la consolidación de las retribuciones inherentes a la misma.

3.- Cuando se realicen funciones de categoría superior, dentro de las limitaciones que el presente artículo establece, el trabajador tendrá derecho a la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la función que efectivamente realice.

4.- La designación de un trabajador para desempeñar provisionalmente funciones de categoría superior requerirá el informe previo de las centrales sindicales firmantes del Convenio.

CAPÍTULO III

JORNADA LABORAL, CALENDARIO, VACACIONES

Artículo 16º.- Jornada Laboral.

1.- Jornada Laboral:

a. El personal afectado por el presente Convenio tendrá una jornada laboral máxima de 35 horas semanales, sin que en ningún caso pueda exceder de 8 horas diarias.

b. La jornada laboral será obligatoria de 8 a 15 horas, de lunes a viernes, salvo aquellos puestos de trabajo que tengan asignados turnos rotativos o sean susceptibles de horarios especiales. En cualquier caso, este horario se fijará en negociación con los Agentes Sociales.

El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo.

El personal al servicio del Ayuntamiento que curse estudios en centros de enseñanza o cursos de formación, tendrá preferencia

en elegir turno de trabajo si tal es el régimen instalado en el servicio.

c. Será tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo, así como la liquidación de recaudación.

d. El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que, con carácter general comprenderá sábado y domingo, salvo en las dependencias, actividades o servicios que deben organizarse por turno de trabajo, en cuyo caso disfrutarán de 2 días ininterrumpidos.

2.- Descanso diario:

Todo personal afectado por el presente Convenio disfrutará de un periodo de descanso de 30 minutos diarios ininterrumpidos, que se computará como trabajo efectivo a todos los efectos. El horario de descanso se disfrutará entre las 9,30 y las 11,30 horas, permaneciendo al menos el 50% del personal en los puestos de trabajo de cada servicio.

3.- Turnos:

El plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos, se fijarán en los dos meses últimos de cada año con carácter de vigencia para el siguiente, previa negociación con las centrales sindicales negociadoras del Convenio.

4.- Los trabajadores del Ayuntamiento podrán acogerse al horario flexible, de acuerdo con la normativa vigente para todos los empleados públicos. El Ayuntamiento establecerá, de acuerdo con las Centrales Sindicales, en que servicio puede implantarse dicho horario.

Artículo 17º.- Vacaciones y calendario laboral.

1.- Calendario laboral:

Serán de plena aplicación para establecer los días laborales y festivos, los calendarios oficiales de carácter nacional, el calendario de la Junta de Extremadura y los de aplicación de la localidad, así como los recogidos en el presente Convenio. En el plazo de un mes a partir de la publicación del calendario oficial, el Ayuntamiento señalará con intervención de los representantes de los trabajadores y Centrales Sindicales firmantes del Convenio, el calendario laboral, en el que deberán incluirse las fechas hábiles para el disfrute de vacaciones.

2.- Vacaciones:

a. Las vacaciones anuales retribuidas, por año completo de servicios, será de 1 mes natural o de veintidós días hábiles anuales, o

a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos.

Asimismo, tendrá derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural (no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales).

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

Las vacaciones anuales no son susceptibles de compensación económica alternativa, y se distribuirán entre los meses de julio a septiembre preferentemente, ambos inclusive, pudiendo establecerse en dos periodos de 15 días, si ello no causa detrimento en el servicio. Las vacaciones comenzarán siempre los días 1 o 16 del mes correspondiente.

b. Las vacaciones anuales se podrán disfrutar, a solicitud del trabajador, a lo largo de todo el año en periodos mínimos de 7 días seguidos, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio.

c. Antes del 1 de mayo se aprobará el calendario vocacional por la Jefatura de los diferentes Servicios, debiendo ser negociado con los sindicatos representados en el centro. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al personal en cuanto a la época de disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo, se procederá por el turno rotatorio establecido, previo sorteo. Una vez aprobado el mismo se pondrá en conocimiento de los trabajadores.

d. El periodo de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al trabajador a lo largo del año. Si al comienzo o durante el periodo de disfrute de sus vacaciones el trabajador pasara a la situación de baja por enfermedad que conlleve reposo absoluto en su domicilio o ingreso hospitalario, no se computaran como disfrute de vacaciones los días de reposo o internamiento, debiendo ponerlo en conocimiento del servicio que, a su vez, deberá comunicarlo a los servicios de personal dentro de los 2 días laborables siguientes para poder disfrutar dentro del año el resto de las vacaciones que le queden. En todo caso, se tendrán por disfrutadas las vacaciones si, como consecuencia de la situación de baja por enfermedad laboral, termina el año

natural o causa baja definitiva en el Ayuntamiento sin haberlas disfrutado.

e. El personal de nuevo ingreso disfrutará dentro del año de su nombramiento la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta el fin de año o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado. Si éstas han de producirse dentro del año a razón de 2 días y medio por mes trabajado.

f. El personal que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo por el que fue nombrado o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año, liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

g. En caso de que el trabajador cesase por jubilación o fallecimiento y no hubiere disfrutado las vacaciones que le correspondiese tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año. Asimismo, en caso de fallecimiento se le incluirán a efectos de liquidación, todos los días acumulados y el Ayuntamiento fuera deudor para el trabajador.

h. Si una vez efectuado el plan de vacaciones anuales, éste se cambiara por parte del Ayuntamiento, ello daría lugar a un incremento en las mismas de 6 días, si afectara al mes completo y 3 días si afectara a un periodo de 15 días de vacaciones, comunicándolo al Delegado de Personal y Centrales Sindicales firmantes del Convenio.

i. Serán días festivos a todos los efectos el 22 de mayo, y el 24 y el 31 de diciembre. Estos días estarán abiertas las Oficinas a efectos de Registro e Información urgente.

Artículo 18º.- Permisos y licencias retribuidos y no retribuidos.

1.- El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a permisos y licencias retribuidos por las siguientes causas:

a. Por matrimonio o inscripción en el Registro Oficial de Parejas 15 días naturales pudiendo ser acumulables a los meses de vacaciones.

b. En el supuesto de parto, las trabajadoras tendrán derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables por partos múltiples a dieciocho semanas. El periodo de permiso se

distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá aptar para que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas de licencia, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En el supuesto de adopción de un menor de nueve meses, el trabajador tendrá derecho a un permiso de dieciséis semanas contadas, a su elección, bien a partir del momento de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se haya constituido la adopción. Si el hijo adoptado es mayor de nueve meses y menor de cinco años, el permiso tendrá una duración máxima de ocho semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Al tiempo legalmente establecido de licencia por embarazo, con las garantías de sus derechos profesionales y remuneración total y mensual de sus haberes.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen.

c. Por nacimiento o práctica de interrupción voluntaria del embarazo en los casos despenalizados por la Ley, el cónyuge tendrá derecho a 3 días en el caso que sea dentro del término municipal y 5 días fuera del término municipal.

d. El personal al servicio del Ayuntamiento teniendo hijos disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y no perciban ayuda económica de ningún tipo y que estén a su cargo tendrá derecho a los días naturales necesarios, cuando se justifique adecuadamente la circunstancia por la que lo solicitan.

2.- El trabajador previo aviso y justificación posterior, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por algunos de los motivos y por el tiempo siguiente:

a. Por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b. Un día por traslado del domicilio habitual sin cambio de residencia, con cambio de residencia el permiso será de tres días.

c. Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. Cuando conste en una norma legal o establecida en Convenio un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y su compensación económica.

d. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente o establecido en Convenio.

e. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales o carrera administrativas, durante los días de su celebración y el día anterior a éstos.

f. Para la realización de cursos de formación o perfeccionamiento profesional, si están directamente relacionados con la función o puesto que desempeñe, se podrán conceder por el tiempo y duración del curso, siempre en razón de las necesidades del servicio o servicios afectados. Este permiso no implicará reducción en las retribuciones. Por el tiempo necesario, en los casos de asistencia a consultas médicas siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de horas de trabajo.

g. Por el tiempo necesario para asistir a reconocimientos o recuperaciones relativas a enfermedades o accidentes profesionales en centros oficiales.

h. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

i. Nueve días laborables de cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. La Administración está obligada, salvo por necesidades del servicio, a conceder

dichos días cuando se soliciten. En caso de denegación, la administración deberá notificarlo en las siguientes 24 horas. El trabajador podrá disfrutar estos días cuando él decida. Debiendo tener disfrutados un mínimo de 6 antes del 30 de noviembre. Si por razones del servicio no pudieran disfrutarse los 3 restantes antes del 31 de diciembre se disfrutarán antes del 20 de enero del siguiente año.

j. Durante los días que duren las fiestas mayores de la localidad y en los servicios en los que exista la posibilidad de ello, se reducirá la jornada de trabajo en dos horas diarias, siendo su horario el que pacte la Comisión Paritaria.

3.- El trabajador previo aviso y justificación posterior, podrá ausentarse del trabajo, sin derecho a remuneración, por algunos de los motivos y por el tiempo siguiente:

a. En caso de fallecimiento o enfermedad grave, cuando se trate de familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o conviviente y con carácter excepcional, podrá ampliarse el permiso remunerado, previa petición del interesado hasta un máximo de quince días cuando exija una atención que no pueda prestar otra persona o instituciones, con la consiguiente reducción proporcional de sus haberes.

b. Quién por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años, disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo, en un tercio o un medio con la consiguiente reducción proporcional de sus haberes.

Igualmente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con la disminución del salario antes mencionada quienes tengan a su cargo a un ascendiente mayor de 65 años de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

c. Podrán concederse licencias por asuntos propios, sin retribución alguna, con una duración máxima acumulada de seis meses cada dos años. La concesión de esta licencia se subordinará igualmente a las necesidades del servicio.

Artículo 19º.- Trabajos extraordinarios.

1.- Las horas extraordinarias se eliminarán, pudiendo realizarse únicamente con carácter excepcional, las que sean debidas a imperiosas necesidades de realizar trabajos urgentes e imprevistos.

2.- Se establecerá una distribución racional entre el personal afectado y previa negociación con los órganos de representación de los trabajadores. La realización de horas extraordinarias o trabajos extraordinarios tendrá carácter voluntario y en consecuencia en

ningún caso podrá obligarse al trabajador a la realización de horas extraordinarias a excepción de los casos graves de catástrofe o seguridad.

3.- Cuando se realicen horas extraordinarias, el trabajador tendrá derecho a las siguientes retribuciones:

Se realizará el cálculo del precio de la hora según el puesto que ocupa el trabajador de la siguiente forma: Bruto Anual/Nº Horas Anuales, y a la cantidad resultante se le aplicará los siguientes porcentajes:

— Hora extraordinaria diurna:	75%
— Hora extraordinaria festiva o nocturna:	125%
— Hora extraordinaria festiva y nocturna:	150%

4.- Al objeto de favorecer la creación de empleo, ambas partes se acuerdan en reducir al mínimo las horas extraordinarias.

En cualquier caso la Corporación se compromete a la creación de un puesto de trabajo por cada 800 horas fuera de la jornada laboral que acumulen un determinado servicio y categoría de trabajadores de la plantilla en el periodo de un año.

5.- Mensualmente se informará por escrito a los órganos de representación de los trabajadores las cuantías en horas extraordinarias que se devenguen, causas que las han motivado, personas que las han efectuado y servicio/sección al que están adscritos.

CAPÍTULO IV RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 20º.- Deberes de los trabajadores.

1.- El personal del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela se esforzará al máximo en el cumplimiento del servicio público a él confiado.

2.- Son deberes de los trabajadores:

a. Servir con objetividad e imparcialidad al interés público, desempeñando fielmente las obligaciones del cargo.

b. El respeto y obediencia jerárquico sin perjuicio de que puedan formular las sugerencias que estimen oportunas para la mejor atención de las tareas encomendadas.

Si el trabajador considera que las órdenes recibidas son contrarias a la legalidad, podrá solicitar su confirmación por escrito y ponerlo en conocimiento del órgano superior del que dio la orden.

c. Al secreto profesional de los asuntos que conozcan por razón de su trabajo.

d. Tratar con corrección a compañeros, subordinados y administrados facilitando a todos ellos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

e. Residir en el término municipal donde preste su función o en cualquier otro que permita el estricto cumplimiento del horario de trabajo sin menoscabo de las tareas asignadas al trabajador.

f. Cumplir la jornada y horario de trabajo que reglamentariamente se determine.

g. Los trabajadores son responsables de la buena gestión de las funciones que tengan asignadas y su responsabilidad no excluye la que pueda corresponder a sus superiores jerárquicos.

h. La responsabilidad civil y penal se exigirá en la forma que se determine en las leyes, y la responsabilidad administrativa de acuerdo con las normas de carácter disciplinario.

i. El estricto cumplimiento del ordenamiento jurídico.

j. Desempeñar con eficacia las funciones que tengan asignadas y esforzarse en el constante perfeccionamiento de sus conocimientos.

k. Cumplir con las obligaciones concretas de su puesto de trabajo, de conformidad a las reglas de buena fe y diligencia.

l. Observar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.

m. Cumplir las órdenes e instrucciones de los superiores jerárquicos en el ejercicio regular de sus facultades directivas.

n. No concurrir con la actividad del Ayuntamiento, en los términos fijados en la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

o. Contribuir a la mejora de la productividad.

p. Cuantos se deriven, en su caso, de los respectivos contratos de trabajo.

3.- El personal que pertenezcan a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad tendrán los siguientes deberes o principios básicos:

a. Jurar o prometer la Constitución como norma fundamental del Estado.

b. Guardar respeto a la Constitución y al resto del Ordenamiento Jurídico.

- c. Actuar en cumplimiento de sus funciones con absoluta neutralidad e imparcialidad.
- d. Actuar con integridad y dignidad inherentes al ejercicio de su función.
- e. Impedir y no ejercitar ningún tipo de práctica abusiva, entera o no violencia física o moral.
- f. Guardar el debido secreto en los asuntos del servicio que se le encomiende, así como de la identidad de los denunciados.
- g. Obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, siempre que no constituyan un ilícito penal o fueran contrarios al Ordenamiento Jurídico, debiendo dar parte al superior jerárquico de quien emane la orden, en caso de duda.
- h. Llevar a cabo sus funciones con total dedicación, debiendo intervenir siempre, en cualquier tiempo y lugar, estando o no de servicio, en defensa de la legalidad y de la seguridad ciudadana.
- i. Presentarse, en todo momento, en perfecto estado de uniformidad y aseo personal, conservando adecuadamente tanto el vestuario como los equipos que le fueran entregados o encomendados para su uso o custodia, no pudiendo utilizar el uniforme fuera de la ejecución de los servicios encomendados, salvo en casos excepcionales autorizados.
- j. Observar, en todo momento, una conducta de máximo decoro y probidad, ajustada a la dignidad de la profesión, tratando con esmerada educación al ciudadano.
- k. Intervenir en evitación de cualquier tipo de delito o falta.
- l. Prestar apoyo a sus propios compañeros y a los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, cuando sean requeridos o fuera necesaria su intervención.
- m. Informar de sus derechos a los detenidos, de conformidad con la legislación vigente, comunicándoles, con la suficiente claridad, los motivos de la detención.
- n. Cumplir íntegramente su jornada de trabajo.
- o. No abandonar el servicio sin previo conocimiento de sus Mandos.
- p. Asumir, por parte del Mando de mayor categoría la iniciativa y responsabilidad en la realización de los servicios, salvo en caso de igualdad de categoría, en que prevalecerá la antigüedad, excepto si por la Autoridad competente se efectúa designación expresa.
- q. Utilizar el arma en los casos y en la forma prevista en las leyes, teniendo siempre presentes los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad en la utilización de los medios a su alcance.
- r. Efectuar las solicitudes utilizando los cauces reglamentarios.
- s. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas tóxicas, estupefacientes, o sustancias psicotrópicas durante el servicio o con habitualidad de acuerdo con la legislación vigente.
- t. Mantener en el servicio una actitud de activa vigilancia, prestando atención a cuantas incidencias observen, especialmente las que afecten a los servicios públicos y conservación de bienes municipales, a fin de remediarlas por sí mismo o en su caso dar conocimiento a quien corresponda.
- u. Informar a sus superiores, por el conducto establecido, de cualquier incidencia en el servicio.
- v. Reflejar fielmente los hechos aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de los mismos siempre que deba realizarse por escrito el supuesto contemplado en el apartado anterior.
- w. Saludar reglamentariamente a las Autoridades locales, autonómicas y estatales, y a sus símbolos e himnos en actos oficiales, así como a cualquier ciudadano al que se dirijan, en la forma tradicional utilizada por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, siempre que no tenga asignadas otras funciones que lo impidan.
- x. No ejercer en ningún caso el derecho de huelga, ni acciones substitutivas del mismo o concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.

Artículo 21º.- Régimen disciplinario.

El incumplimiento de las obligaciones y deberes propios del personal al servicio del Ayuntamiento será constitutivo de falta y dará lugar a las correspondientes sanciones disciplinarias.

Artículo 22º.- Procedimiento y graduación de las sanciones.

Para la graduación de las sanciones se atenderá a los siguientes criterios:

- a. Grado de intencionalidad.
- b. Grado en que se haya atentado a la legalidad y al interés público.

- c. Grado de perturbación producida en los servicios.
- d. Daños producidos a la Administración o a los administrados.
- e. La reincidencia.

Artículo 23°.- Tolerancia o encubrimiento de las faltas.

Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados, incurrirán en responsabilidad y sufrirán la sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor y de la intencionalidad, perturbación para el servicio, reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

Artículo 24°.- Clasificación de las faltas.

Las faltas se clasificarán como leves, graves y muy graves, de acuerdo con la tipificación que de la misma hace en su caso, la Legislación Estatal y la Comunidad Autónoma.

Artículo 25°.- Faltas leves.

Son faltas leves:

- a. La no comunicación en su tiempo de la falta al trabajo por causas justificadas, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- b. La falta de asistencia al trabajo sin causa que lo justifique.
- c. La incorrección con el público, superiores, compañeros, subordinados o personas con las que tenga relación en su cometido laboral o altercados con los compañeros de trabajo que alteren la buena marcha del servicio, salvo que suponga falta grave.
- d. El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e. El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.
- f. El descuido en la conservación de los locales, el material y los documentos del servicio, siempre que no se causen graves perjuicios.
- g. La violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores, incluidas las ofensas verbales de naturaleza sexual.

Artículo 26°.- Faltas graves.

Son faltas graves:

- a. La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

- b. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c. La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas graves de sus subordinados.

d. La grave desconsideración con los trabajadores de superior, igual o inferior categoría o con el público.

e. Causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

f. Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

g. La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

h. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituyan falta muy grave.

i. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

j. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

k. La falta repetida de puntualidad. Se entenderá que se comete esa falta cuando la impuntualidad se produzca, al menos, durante cinco días al mes y/o cinco horas acumuladas al mes.

l. La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

m. La simulación de enfermedad o accidente que produzca incapacidad por tiempo inferior a tres días. La simulación podrá ser comprobada por los Servicios de Inspección Médica de la Seguridad Social o por la empresa, en su caso.

n. La comisión de tres faltas leves durante un trimestre.

o. La grave perturbación del servicio.

p. El atentado grave a la dignidad de los trabajadores o de la Administración.

q. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

r. La violación grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

s. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.

t. La utilización y uso de equipos para la realización de trabajos particulares y ajenos a las obligaciones contractuales del trabajador.

Nota: A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el periodo comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

Artículo 27º.- Faltas muy graves.

Son faltas muy graves:

a. Cualquier conducta constitutiva de delito o falta penal, producida en el desempeño de sus funciones o en el centro de trabajo.

b. Más de tres faltas de asistencia al trabajo durante un trimestre, sin causa que lo justifique.

c. Toda actuación que suponga discriminación de raza, sexo, religión, lengua, opinión, edad, origen, estado civil, condición social, ideas políticas, afiliación sindical, lugar de nacimiento o vecindad, relación personal o familiar, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

d. Los malos tratos físicos a los trabajadores de superior, igual o inferior categoría, o al público.

e. La violación muy grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores, incluidas las ofensas físicas de naturaleza sexual.

f. La simulación de enfermedad o accidente que den lugar a la concesión de incapacidad laboral o baja por tiempo superior a tres días.

g. El abandono del servicio, sin justificación.

h. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

i. La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

j. El fraude, la transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo o en las gestiones encomendadas.

k. Causar con mala fe daños muy graves en el patrimonio y bienes del Ayuntamiento.

l. La violación de la neutralidad o independencia políticas, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

m. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

n. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

o. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

p. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

q. Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

r. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.

s. La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de sus subordinados.

t. La utilización y uso de personal para la realización de trabajos particulares y ajenos a las obligaciones contractuales del trabajador.

Se considerarán como faltas muy graves en el personal que pertenezca a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad las siguientes:

a. El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de sus funciones.

b. Cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

c. El abuso de sus atribuciones y la práctica de tratos inhumanos, degradantes, discriminatorios y vejatorios a las personas que se encuentren bajo su custodia.

d. La insubordinación individual o colectiva, respecto a las autoridades o mandos de que dependan, así como la desobediencia a las legítimas instrucciones dadas por aquéllos.

e. La no prestación de auxilio con urgencia en aquellos hechos o circunstancias graves en que sea obligada su actuación.

f. El abandono del servicio.

g. La violación del secreto profesional y la falta del debido sigilo respecto a los asuntos que conozcan por razón de su cargo, que perjudique el desarrollo de la labor policial o cualquier persona.

h. El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de sus funciones.

i. La participación en huelgas, en acciones sustitutivas de las mismas, o en actuaciones concertadas con el fin de alterar el normal funcionamiento de los servicios.

j. Haber sido sancionado por la comisión de tres o más faltas graves en el periodo de un año.

k. La falta de colaboración manifiesta con los demás miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

l. Embriagarse o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas durante el servicio o con habitualidad.

m. Cualquier otra conducta no enumerada en los puestos anteriores, tipificada como falta muy grave en la legislación general.

Artículo 28º.- Sanciones.

Las sanciones que puedan imponerse por la comisión de faltas son:

1.- Por faltas leves:

a. Amonestación verbal o por escrito.

b. Dedución proporcional de retribuciones en caso de falta de puntualidad o asistencia.

c. Suspensión de empleo y sueldo hasta cuatro días.

2.- Por faltas graves:

a. Apercibimiento.

b. Suspensión de empleo y sueldo de cinco días a cinco meses.

c. Suspensión del derecho a concurrir a pruebas y concursos de ascenso por tiempo de un año.

3.- Por faltas muy graves:

a. Apercibimiento.

b. Suspensión de empleo y sueldo de cinco meses a tres años.

c. Suspensión del derecho a concurrir a pruebas y concursos de ascenso hasta dos años.

d. Traslado forzoso sin indemnización.

e. Despido.

4.- Todas estas sanciones serán de aplicación sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieran corresponder.

5.- Las sanciones se darán a conocer por escrito excepto en los casos en que se haya previsto que sean verbales. Se hará constar la fecha y los hechos concretos que son motivos de sanción, comunicándose también a los representantes de los trabajadores.

Las sanciones serán ejecutivas inmediatamente sin perjuicio de su impugnación cuando proceda legalmente.

6.- La sanción por falta grave o muy grave exige la incoación de expediente, comunicándose a su inicio al interesado, con audiencia para su defensa.

En los supuestos de faltas muy graves, la autoridad que acuerde incoar el expediente podrá establecer la suspensión cautelar de empleo y sueldo del interesado hasta tanto se resuelva el mismo.

Artículo 29º.- Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescriben a los diez días, las graves a los veinte y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la falta se hubiere cometido. Estos plazos quedan interrumpidos por la iniciación del expediente disciplinario, sin que la duración de la instrucción y resolución del mismo sea superior a seis meses.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescriben a los sesenta días, las impuestas por faltas graves prescriben a los veinte días y las impuestas por faltas leves prescriben a los quince días. El cómputo del plazo de prescripción de la sanción se inicia desde el momento de su notificación al trabajador o trabajadora.

CAPÍTULO V

REGULACIONES ECONÓMICAS

Artículo 30º.- Normas generales.

1.- El personal al servicio del Ayuntamiento sólo será remunerado por el Ayuntamiento según los conceptos y en las cuantías que se determinan en la legislación básica estatal, este Convenio y la R.P.T. que se acompaña al mismo.

2.- El personal interino percibirá el 100% de las retribuciones básicas y complementarias que correspondan a dicho puesto de trabajo en la R.P.T.

Artículo 31°.- Conceptos retributivos.

Las retribuciones del personal laboral al servicio del Ayuntamiento serán las que legalmente estén establecidas con el carácter de básicas y complementarias a los funcionarios del Ayuntamiento.

En este primer trienio 2003-2005 se fijará el sueldo base del personal laboral al servicio del Ayuntamiento, estableciéndose por grupos (I, II, III, IV y V), acordando una nueva revisión salarial del personal laboral, hasta conseguir los objetivos marcados en este artículo.

1.- El sueldo.

Los empleados públicos del Ayuntamiento se organizan en cinco grupos dependientes de la titulación exigida en base a los términos establecidos para los funcionarios de la Administración Pública. El sueldo de cada grupo será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que lo sustituya.

2.- Complemento de nivel de destino.

Cada puesto de trabajo tendrá asignado su correspondiente nivel y figurará expresamente en la R.P.T.

El nivel de complemento de destino asignable a los puestos de trabajo del Ayuntamiento será el que se establezca en el anexo III del presente Convenio.

3.- Complemento específico.

Durante el periodo de vigencia del presente Convenio, las cuantías del Complemento Específico asignado a cada uno de los puestos de trabajo de la Corporación, serán los que se expresan en el Anexo II, incrementados en los porcentajes que anualmente establezcan las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

En el personal laboral queda pendiente de estudio el Complemento Específico hasta que finalice el trienio 2003-2005, mientras tanto se aplicará un Plus Convenio que equivaldrá al importe total del Complemento Específico, o un Complemento Personal Transitorio en los casos que no alcance este importe.

4.- Trienios.

Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración

Pública. Su cuantía será la que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Para el reconocimiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas.

5.- Pagas Extraordinarias.

Las pagas extraordinarias del personal del Ayuntamiento correspondientes al mes de julio y diciembre se compondrán de: sueldo base, trienios y un 20% del Complemento de Destino mensual que se perciba o a un porcentaje de la retribución complementaria que se perciba, de forma que alcance una cuantía individual similar.

Artículo 32°.- Revisión salarial.

La revisión salarial se llevará a efecto según lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Abonándose en el plazo máximo de dos meses.

CAPÍTULO VI FORMACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

Artículo 33°.- Formación profesional.

1.- Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios en función de las prioridades que señale la Administración, las partes reconocen la necesidad de realizar un mayor esfuerzo en formación y se comprometen a colaborar mancomunadamente en esa tarea.

2.- Se concederán las siguientes licencias retribuidas de estudios:

2.1. De formación profesional a todos los niveles, concesión de 40 horas/año como máximo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuando éste se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración. Este permiso no implicará la reducción en sus retribuciones. Se solicitarán con una antelación mínima de 15 días. En caso de respuesta negativa, ésta habrá de ser motivada y comunicada a los órganos de representación de los trabajadores.

Excepcionalmente se podrá autorizar la asistencia a cursos de formación no relacionados directamente con el puesto de trabajo sin derecho a indemnizaciones.

2.2. Los empleados públicos comprendidos en el ámbito del presente Convenio realizarán los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determine el Excmo. Ayuntamiento de Navalvillar de Pela. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

2.3. De educación general, social o cívica. Se concederán permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional. Los empleados que cursen estudios en centros de enseñanza o cursos de formación reglada tendrán prioridad de elección de horario y turnos de trabajo cuando sea para compaginar con los estudios, siempre que se progrese adecuadamente.

3. Se concederán las siguientes licencias no retribuidas:

3.1. De formación sindical. Los representantes sindicales, previa autorización del Jefe de Personal, tendrán derecho a asistir y participar en los cursos relacionados con la organización del trabajo, salud laboral y cuantos temas tengan relación con su actividad sindical, no computándose el tiempo dedicado a esta formación como horas sindicales.

3.2. Lo preceptuado en el párrafo anterior también será aplicable a cualquier empleado público afiliado o inscrito en cualquier sindicato, siempre que para ello se solicite dicho derecho por el sindicato al que pertenece.

3.3. Para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional de duración máxima de 3 meses, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

4. Durante el periodo de vigencia de este Convenio las partes se comprometen a establecer un Plan de Formación Permanente con fondos específicos para acciones conjuntas entre sindicatos y Administración, que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes en el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela.

5. Se hará un plan de reciclaje para los trabajadores más necesitados por su escasa cualificación y a los afectados por cambios en la organización del trabajo o incorporación de las nuevas tecnologías. A tal fin se podrán suscribir convenios con otras instituciones o entidades públicas o privadas cuando sea preciso.

6. Se realizarán estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación de los profesionales vinculados a este Ayuntamiento y la evolución de estas profesiones o categorías por la incorporación de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer convenios futuros.

7. Se asegurará la participación sindical de las organizaciones sindicales representativas en el diseño, objetivos, selección de participantes y monitores, seguimiento y evolución del plan formativo.

8. Se vinculará la formación con la promoción profesional mediante cursos de formación que habiliten al trabajador para ocupar puestos de trabajo superiores en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala. Serán convocados por la Administración Local con la periodicidad que demanden los servicios y fije la comisión de formación oportuna. Las convocatorias deberán publicarse en el B.O.P. En estos cursos de formación deberán impartirse los contenidos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos.

9. La participación en los cursos de formación se hará previo solicitud del empleado público y se seleccionará a los participantes en los mismos mediante concurso de méritos que se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por una comisión creada a tal efecto y contará entre sus miembros con un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas.

Los participantes en los cursos mantendrán su situación de servicio activo y tendrán derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

10. Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación, cuyas competencias serán las de proponer las siguientes acciones:

- a) Proponer acciones formativas.
- b) Elaborar los objetivos del plan de formación.
- c) Aprobar el plan de formación y su seguimiento.
- d) Realizar la selección de los participantes a los cursos.
- e) Distribuir los recursos y control de los mismos.
- f) Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
- g) Promover ayudas o facilidades externas o complementarias a los trabajadores menos cualificados.
- h) Co-gestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones (FSE, MEC, etc.).

11. Las partes firmantes para elevar, aumentar y mantener la competencia profesional de los empleados públicos de este Ayuntamiento acuerdan:

a) Destinar durante el año 2003/2004 la cuantía de 1.200,00 euros.

b) Para los años sucesivos, se estudiará un incremento en función de la demanda existente en años anteriores.

CAPÍTULO VII SALUD LABORAL

Artículo 34º.- Comité de Salud Laboral.

Se establecerá de conformidad con la Ley 50/1998, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su regulación y funcionamiento se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley.

Artículo 35º.- Uniformes de trabajo.

1. El Ayuntamiento proporcionará a su personal en el momento de su incorporación, la ropa de trabajo que precise para el desarrollo de sus actividades. A saber:

- Personal de obras y servicios: Dos monos o chaquetas con dos camisas y dos pantalones, un par de botas o zapatos, y un anorak.

- Limpiador/a: Dos batas y dos pares de zapatillas o zuecos.

- Conserjes: Dos camisas, dos pantalones/faldas, un jersey, una corbata, un anorak y un par de zapatos.

- Conserje Mantenedor Casa Cultura: Un jersey de pico, dos camisas de verano y dos camisas de invierno, dos pantalones de verano y dos pantalones de invierno, seis calcetines negros, una corbata y un par de zapatos.

- Alguaciles y similares: Dos camisas de manga larga y dos de manga corta, dos pantalones de verano y dos de invierno, un anorak, un jersey de pico, dos pares de zapatos, una corbata y seis pares de calcetines negros.

- Personal de Polideportivo: Dos chandals o dos monos y dos pares de zapatillas.

- Guardas Rurales: Dos pantalones (uno de invierno y uno de verano), dos camisas, un jersey, un anorak, un traje de agua, un par de botas, unos prismáticos, unos guantes y un pasamontaña.

- Policía Municipal: Se estará a lo dispuesto en el Decreto XX de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura.

— Armamento: Defensa de color negro, arma corta con munición, esposas de seguridad y silbato.

— Uniforme de verano: Una gorra, tres camisas de manga corta y dos pantalones, un par de zapatos, seis calcetines negros.

— Uniforme de entretiempo: Una cazadora y un jersey.

— Uniforme de invierno: Una gorra, dos camisas de manga larga, dos corbatas, seis pares de calcetines negros, un par de botas, dos pantalones, cazadora de piel, anorak y traje de agua.

— Los efectos y accesorios que complementan el uniforme, (cinturón, grilletes, pisacorbatas, pistoleras, placa de identificación y demás distintivos), así como el armamento reglamentario se repondrán cuando su deterioro lo aconseje.

2. El Comité de salud laboral determinará la periodicidad de renovación del vestuario de los operarios municipales.

3. Así mismo se facilitará el vestuario necesario a los trabajadores de los servicios que así lo requieran.

4. El Ayuntamiento dotará su personal del mobiliario ergonómico necesario.

Artículo 36º.- Botiquín de primeros auxilios.

En todas las dependencias, talleres o unidades de trabajo habrá como mínimo un botiquín de primeros auxilios, debidamente equipado y un extintor de incendios en perfecto estado de uso, velando por todo ello el Comité de Salud Laboral.

CAPÍTULO VIII DERECHOS SINDICALES

Artículo 37º.- El Comité de Empresa.

1. Es el órgano representativo y colegiado de todos los trabajadores, sin perjuicio de la representación que corresponda a las Secciones Sindicales respecto a sus afiliados.

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

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

4. El Comité de Empresa recibirá de la Corporación el presupuesto y la memoria anual.

5. El Comité de Empresa emitirá informe a solicitud del Ayuntamiento sobre las siguientes materias:

- a) Traslado total o parcial de las instalaciones.
 - b) Planes de formación profesional.
 - c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
6. El Comité de Empresa será informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
7. El Comité de Empresa tendrá conocimiento y serán oídos en las siguientes cuestiones:
- a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
8. El Comité de Empresa conocerá, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como de los mecanismos de prevención que se utilicen.
9. El Comité de Empresa vigilará el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.
10. El Comité de Empresa vigilará y controlará las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo.
11. El Comité de Empresa participará en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.
12. El Comité de Empresa colaborará con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento o incremento de la productividad.
13. El Comité de Empresa informará a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.
14. Se reconoce al Comité de Empresa por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar como interesados los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.
15. Los miembros del Comité de Empresa observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar

su mandato. En todo caso, ningún documento reservado, entregado por el Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

16. Los informes que deba emitir el Comité de Empresa, a tenor de las competencias reconocidas, deben realizarse en el plazo de 10 días.

17. El Ayuntamiento habilitará a los Órganos de Representación del Personal independientemente un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Así mismo autorizará a sus miembros al uso de las fotocopiadoras del Excmo. Ayuntamiento y de todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad.

Artículo 38º.- Garantías.

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

- a) El acceso y libre circulación por las dependencias del Ayuntamiento sin entorpecer el normal funcionamiento de las mismas.
- b) La distribución libre de todo tipo de publicaciones referidas a cuestiones profesionales o sindicales.
- c) Ser oído el Comité de Empresa en todos los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante los tres años inmediatamente posterior sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.
- d) Según la normativa vigente y con respecto a las últimas elecciones sindicales se establece un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo retribuida como de trabajo efectivo con las siguientes especificaciones:
 - Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación así como aquellas que se realicen en periodo de negociación, siempre que sea en reuniones conjuntas.
 - Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los servicios de personal de la comunicación con una antelación a su uso de dos días laborables salvo imposibilidad manifiesta.
 - Los miembros del Comité de Empresa de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación a los servicios de personal, a su acumulación a favor de los empleados públicos que ocupen los puestos de trabajo previstos en el artículo 20, apartado b) 1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

e) No ser trasladados ni sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro de los tres años siguientes de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación, siempre que el traslado o la sanción se base en la acción del trabajador en el ejercicio de su representación.

f) Asimismo, no podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional en razón del desempeño de su representación.

Artículo 39º.- Secciones Sindicales.

1. Los empleados públicos afiliados a un sindicato podrán constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo. Las secciones sindicales serán únicas a todos los efectos.

2. Las secciones sindicales, cuyo sindicato haya accedido al Comité de Empresa, y tengan más del 10% de los votos emitidos, tendrán derecho a nombrar 2 delegados, los cuales dispondrán de 15 horas mensuales cada uno para su actividad sindical, que podrán utilizar en los términos establecidos para el Comité de Empresa o acumularlas indistintamente.

3. Las secciones sindicales legalmente constituidas en el seno de este Ayuntamiento dispondrán de 20 horas anuales para celebrar reuniones de sus afiliados en el centro de trabajo, que podrán ser al comienzo de la jornada de trabajo o antes de su finalización, avisando con dos días laborables de antelación a los servicios de personal y sujetándose al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de libertad sindical.

4. Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones y derechos:

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

b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los afiliados de la misma, así como servir de instrumento de comunicación entre aquella y la Corporación.

c) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados, en reestructuración de plantillas e implantación de sistema de organización de trabajo.

d) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición de los sindicatos representativos en el Ayuntamiento.

e) El Ayuntamiento de Navalvillar de Pela habilitará a las secciones sindicales de las mencionadas en el apartado 2 de este artículo, un local, dentro de las posibilidades existentes, adecuado para el ejercicio de sus funciones.

f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tabloneros de anuncios para su uso exclusivo que, a tal efecto se instalarán por la Corporación en cada centro de trabajo y en los lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los trabajadores.

Al empleado público que acceda a liberado, le serán respetados todos sus derechos y condiciones sociales, laborales, profesionales y las retribuciones del puesto que ocupa en RPT.

g) A propuesta de las secciones sindicales, con antelación de 15 días como mínimo y para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento podrá conceder a los afiliados, aquellos permisos retribuidos por un máximo de 7 días al año.

h) La Corporación dotará al Comité de empresa de un fondo anual de 100,00 euros, por representante electo, relativos a suscripciones, material legislativo, o cualquier otro material, así como gastos de desplazamientos a Organismos Sindicales de naturaleza provincial o regional.

Artículo 40º.- Bolsa de horas.

Los sindicatos firmantes del presente Convenio podrán crear una bolsa de horas sindicales que estarán formadas por acumulación de los créditos horarios cedidos por los delegados sindicales y representantes del personal.

La distribución de la bolsa de horas corresponderá a cada central sindical, pudiendo distribuirlas entre los trabajadores que considere oportuno para el mejor cumplimiento de sus fines, a excepción de aquellos que ocupen puestos de libre designación. La cesión del crédito horario de cada representante sindical para formar dicha bolsa se realizará por escrito, manifestando su consentimiento así como el número de horas cedidas.

Artículo 41º.- Asambleas generales.

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

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

b) El Comité de Empresa y los Delegados de Personal.

- c) Cualquier grupo de trabajadores del Ayuntamiento siempre que su número sea inferior al 33% de la plantilla.
- 2. Serán requisitos para convocar una asamblea general los siguientes:
 - a) Comunicar por escrito su celebración con una antelación de dos días laborables.
 - b) Señalar día, hora y lugar de celebración.
 - c) Indicar el orden del día.
 - d) Acreditar la legitimación de los firmantes de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el apartado I de este artículo.
- 3. Si antes de las 24 horas anteriores a la fecha de celebración de la asamblea general el órgano competente de la Corporación no efectuase objeciones a la misma mediante resolución motivada, podrá celebrarse sin requisito posterior.
- 4. Los convocantes de la asamblea serán responsables del normal desarrollo de la misma.
- 5. Sólo se concederán autorizaciones de Asambleas Generales en horas de trabajo hasta un máximo de 15 horas anuales en cada

centro de trabajo, asegurando los servicios mínimos de cada departamento o servicio.

En Navalvillar de Pela, el día cuatro de febrero de dos mil tres por el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela y por las Centrales Sindicales negociadoras se firma el presente texto.

Por el Ayuntamiento de Navalvillar de Pela:

Antonio Serrano Luengo. Alcalde-Presidente.

Por FSP-UGT:

Basilio Hidalgo Alberto.

Por FSAP-CCOO:

Monserrat González Ramos.

Juan Luis Lancho Moreno.

José Antonio Flores Pastor.

Felipe Fernández Pastor.

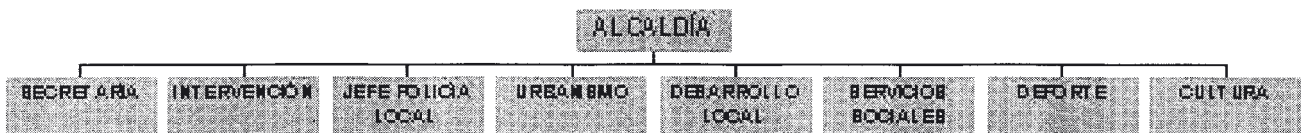
María José Sosa Alcobendas.

Por CSI-CSIF:

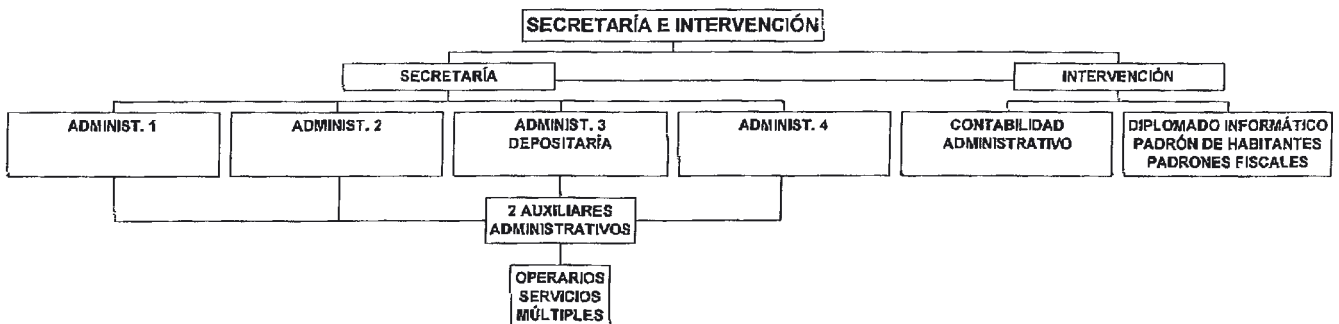
Manuela Camacho Cruz.

ANEXO I

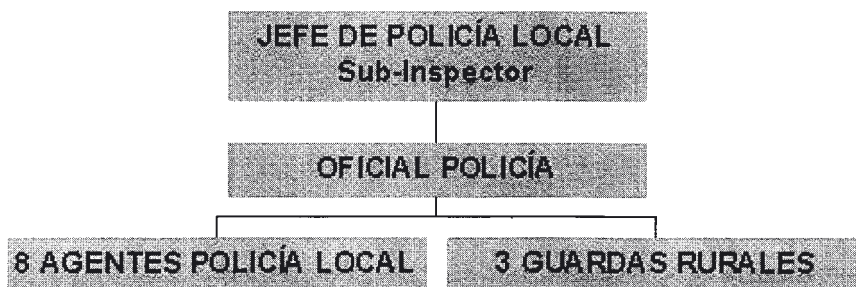
AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA ORGANIGRAMA GENERAL



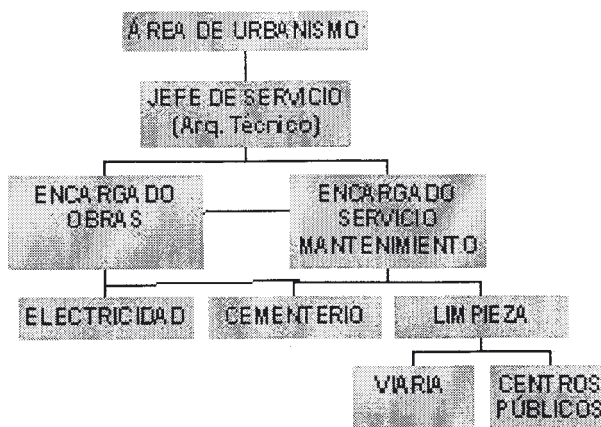
ÁREA DE SECRETARÍA E INTERVENCIÓN



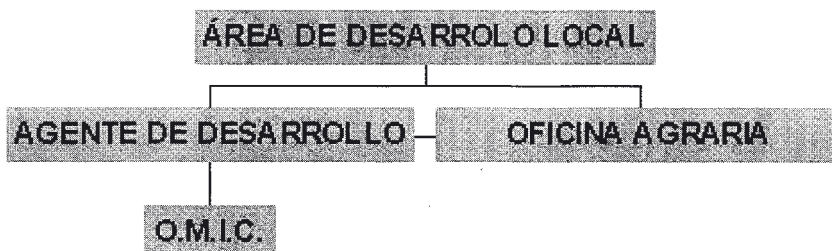
ÁREA DE POLICÍA LOCAL



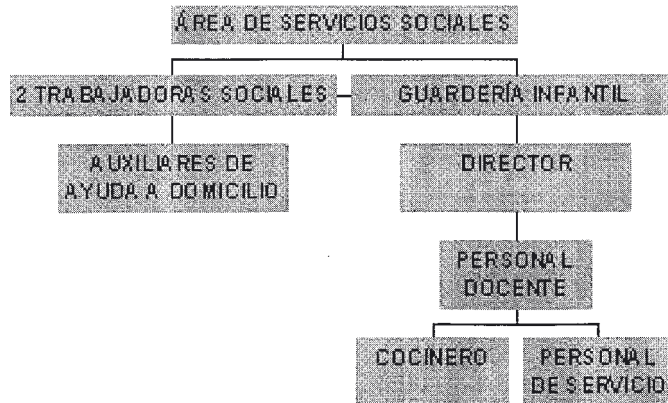
ÁREA DE URBANISMO



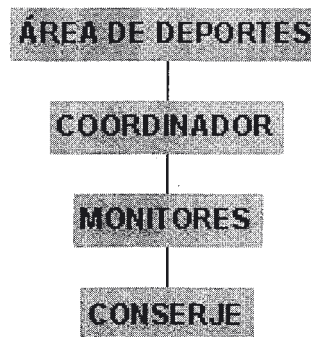
ÁREA DE DESARROLLO LOCAL



ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES



ÁREA DE DEPORTES



ÁREA DE CULTURA



ANEXO II**TABLA DE COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS 2003**

CONCEPTO		MENSUAL (euros)	ANUAL (euros)
ESPECÍFICO BASE (10% Básicas)	GRUPO I	102,80	1.233,66
	GRUPO II	87,25	1.047,04
	GRUPO III	65,04	780,50
	GRUPO IV	53,18	638,19
	GRUPO V	48,55	582,62
ESPECÍFICO RESPONSABILIDAD	JEFE DE SERVICIO	604,53	7.254,34
	JEFE DE SECCIÓN	384,65	4.615,77
TURNOS		32,98	395,77
NOCTURNO		65,96	791,47
FESTIVOS		49,47	593,66
CONDUCCIÓN		43,97	527,68
PENOSIDAD Y PELIGROSIDAD	MÍNIMA	35,60	427,19
	MEDIA	53,39	640,78
	MÁXIMA	71,20	854,37
JORNADA PARTIDA		48,68	584,18
ESPECIAL DEDICACIÓN		63,59	763,04
INCOMPATIBILIDAD (8% Básicas)	GRUPO I	82,24	986,92
	GRUPO II	69,80	837,63
	GRUPO III	52,03	624,40
	GRUPO IV	42,54	510,55
	GRUPO V	38,84	466,09

ANEXO III**TABLA DE COMPLEMENTOS DE DESTINO 2003**

CONCEPTO	NIVEL	CANTIDAD/ MENSUAL (euros)
GRUPO I	22	475,08
GRUPO II	22	475,08
GRUPO III	20	409,73
GRUPO IV	17	346,94
GRUPO V	14	284,20

ANEXO IV**RELACIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES**

Nº.	Puesto/Categoría	Grupo	Escala	Compl. Destino
1	Arquitecto Técnico	II	L	---
2	Administrativo (c/conocim.Inform.)	III	L	---
3	Animador Socio-Cultural	III	L	---
4	Bibliotecario (1/2 jornada)	III	L	---
5	Encargado Servicio Mantenimiento	III	L	---
6	Encargado Servicio Obras	III	L	---
7	Agencia Lectura Obando (1/4 jorn.)	IV	L	---
8	Agencia Lectura V.Altas (1/4 jorn.)	IV	L	---
9	Electricista, Oficial 2ª.	IV	L	---
10	Guarda Rural	IV	L	---
11	Guarda Rural	IV	L	---
12	Guarda Rural	IV	L	---
13	Oper.Serv.Multip.Obando (1/4 jorn.)	V	L	---
14	Oper.Serv.Multip.V.Altas	V	L	---
15	Conserje Mantenimient Cementerio	V	L	---
16	Conserje Mant. Casa Cultura (1/2 jorn.)	V	L	---
17	Conserje Mantenimiento Pabellón	V	L	---
18	Limpiadora	V	L	---
19	Limpiadora	V	L	---
20	Limpiadora Obando (1/2 jorn.)	V	L	---
21	Limpiadora V.Altas (1/2 jorn.)	V	L	---

ANEXO V. TABLA DE INCREMENTOS

N°	PUESTO/CATEGORÍA	GR	%	INCREMENTO TOTAL (sin antigüedad)	IMPORTE PRESUPUESTO 2002 (sin antigüedad)	DIFERENCIAS 02/03	2003	2004	2005
1	Arquitecto Técnico	II	1,52	17.995,72	17.726,36	269,36	89,79	89,79	89,78
2	Administrativo (c/conocim.inform.)	III	4,08	13.926,64	13.380,50	546,14	182,05	182,05	182,04
3	Animador Socio-Cultural	III	20	10.504,84	8.754,06	1.750,78	583,60	583,59	583,59
4	Bibliotecario (1/2 jornada)	III	0	7.724,18	7.724,16	0,02	0,02	0	0
5	Encargado Servicio Mantenimiento	III	19,99	14.365,96	11.971,68	2.394,28	798,10	798,09	798,09
6	Encargado Servicio Obras	III	19,99	14.784,76	12.320,72	2.464,04	821,35	821,35	821,34
7	Agencia Lectura Obando (1/4 jom)	IV	0	3.432,82	3.432,94	-0,12	-0,12	0	0
8	Agencia Lectura V.Altas (1/4 jom)	IV	0	3.432,82	3.432,94	-0,12	-0,12	0	0
9	Electricista, Oficial 2ª.	IV	19,99	10.504,78	8.754,06	1.750,72	583,58	583,57	583,57
10	Guardería Rural	IV	15,10	10.504,78	9.126,04	1.378,74	459,58	459,58	459,58
11	Guardería Rural	IV	19,99	10.504,78	8.754,06	1.750,72	583,58	583,57	583,57
12	Guardería Rural	IV	19,99	10.504,78	8.754,06	1.750,72	583,58	583,57	583,57
13	Oper. Serv. Multip Obando (1/4 jor	V	77,57	2.626,20	1.478,96	1.147,24	382,42	382,41	382,41
14	Oper. Serv. Multip V.Altas	V	21,00	10.504,80	8.681,40	1.823,40	607,80	607,80	607,80
15	Conserje Mantenim. Cementerio	V	19,99	10.504,80	8.754,06	1.750,74	583,58	583,58	583,58
16	Conserje Manten. Casa Cult. (1/2 jor	V	14,64	5.254,50	4.583,28	671,22	223,74	223,74	223,74
17	Conserje Mantenim. Pabellón	V	19,99	10.504,80	8.754,06	1.750,74	583,58	583,58	583,58
18	Limpiadora	V	19,99	10.504,80	8.754,06	1.750,74	583,58	583,58	583,58
19	Limpiadora	V	19,99	10.504,80	8.754,06	1.750,74	583,58	583,58	583,58
20	Limpiadora Obando (1/2 jom)	V	22,44	5.254,50	4.291,28	963,22	321,08	321,07	321,07
21	Limpiadora V.Altas (1/2 jom)	V	22,44	5.254,50	4.291,28	963,22	321,08	321,07	321,07
TOTALES PUESTOS EXISTENTES.....				199.100,56	172.474,02	26.626,54	8.875,43	8.875,57	8.875,54

ANEXO VI: CATALOGACIÓN FUNCIONES

(Índice por orden alfabético)

CATEGORÍA/PUESTO:

Administrativo
Animador Socio-Cultural
Arquitecto Técnico
Bibliotecario
Conserje de Mantenimiento
Electricista,
Oficial 2ª
Encargado
Guarda Rural
Limpiador/a
Operario Servicios Múltiples

ADMINISTRATIVO

Con conocimientos teórico-prácticos, realiza funciones administrativas con iniciativa personal y siguiendo las normas de actuación marcadas por el superior de la Unidad, si lo hubiera. Realiza la elaboración de los expedientes económico-administrativos y de personal encomendados a la unidad y todos aquellos trabajos de cálculo, estudio, estadística, redacción de correspondencia y operaciones análogas informatizadas, mecanizadas o manuales.

ADMINISTRATIVO CON CONOCIMIENTOS EN INFORMÁTICA (operador de informática)

Tareas de manejo, control y seguimiento en equipos básicos de informática. Responsable de la materialización de las tareas de explotación adscritas a los ordenadores que gestiona la unidad administrativa de su adscripción así como del manejo y almacenaje de los soportes informáticos de grabación de la información de los servidores que gestiona dicha unidad.

— Padrón de Habitantes: mantenimiento y certificados.

ANIMADOR SOCIO-CULTURAL

— Animar y promover actividades socio-culturales, dinamizando grupos y equipos de trabajo.

— Encargarse de fomentar la participación en la programación de actividades de ocio y tiempo libre, creando y animando cuantas actividades surjan tendentes a propiciar la plena integración con el medio social.

ARQUITECTO TÉCNICO

— Ejecución y desarrollo de los diferentes trabajos, de su profesión o titulación media.

— Asistencia e información al público.

— Diligencias, informes, memorias y valoraciones de los asuntos relacionados con la sección.

— Gestión, estudio, asesoramiento y propuesta.

— Colaboración con los responsables inmediatos.

— Dirección y control de las obras del Ayuntamiento y aquellas que dependan de este Organismo.

— Coordinación general de las cuadrillas y personal obrero dependiente del Servicio de Obras del Ayuntamiento, según las órdenes recibidas de sus superiores, adoptando las medidas oportunas para el ordenamiento y ejecución de las obras.

— Control general del Almacén, estableciendo las necesidades de cada obra, realizando el acopio de los materiales necesarios para la ordenada ejecución de los trabajos, y atendiendo así mismo a las necesidades de materiales que observe el Encargado de Obras.

— Control del coste de las obras, realizando las mediciones de obra que fueran necesarias.

— Adopción de las medidas necesarias para el cumplimiento del ordenamiento relacionado con la Seguridad e Higiene en el Trabajo.

BIBLIOTECARIO

— Realizar labores de información al público, buscando, dispensando o notificando peticiones de legajos, documentos, libros y otros solicitados por los usuarios de la biblioteca o Agencias de Lectura.

— Realizar el control de los documentos entregados y las tareas que se deriven de las actividades referenciadas anteriormente.

ENCARGADO

Se ocupa de la correcta ejecución de los trabajos de su competencia, responsabilizándose del funcionamiento de los medios materiales y realizando funciones de coordinación y supervisión del personal a su cargo.

ENCARGADO SERVICIO DE OBRAS.

— Control general del rendimiento, efectividad y correcta ejecución de los trabajos, así como el horario y partes de horas extraordinarias.

ENCARGADO SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

— Control general del rendimiento, efectividad y correcta ejecución de los trabajos, así como el horario y partes de horas extraordinarias.

ELECTRICISTA, OFICIAL 2ª

— Conocer el equipamiento necesario para las tareas concretas de su especialidad, ejecutando los distintos trabajos con la suficiente corrección y eficacia.

GUARDA RURAL

- Asistencia e información al público.
- Colaboración con otros organismos y entidades.
- Conducción de vehículos.
- Complimentar formularios, fichas y registros.
- Dar cuenta de las incidencias que pudieran producirse.
- Denuncias de infracciones.
- Diligencias, partes e informes de los asuntos relacionados con la unidad.
- Patrullaje.
- Vigilancia y protección de espacios públicos y patrimonio.
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada.

OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES

- Apertura y cierre de las dependencias.
- Asistencia e información al público.
- Control de entrada de personas ajenas al servicio.
- Controlar que las dependencias se encuentren en condiciones de utilización.
- Custodia de las llaves de las dependencias.
- Dar cuenta de las incidencias que pudieran producirse.
- Realización de fotocopias y encuadernación de las mismas.
- Recibir, conservar, distribuir y notificar escritos, documentos u objetos que sean confiados por sus superiores.
- Traslado de material mobiliario y enseres.
- Vigilancia de dependencias, instalaciones y enseres.

— Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada.

CONSERJE DE MANTENIMIENTO

- Apertura y cierre de dependencias.
- Asistencia e información al público.
- Control de entrada de personas ajenas al servicio.
- Controlar que las dependencias se encuentren en condiciones de utilización.
- Custodia de las llaves de las dependencias.
- Dar cuenta de las incidencias que pudieran producirse.
- Vigilancia de dependencias, instalaciones y enseres.
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada.

LIMPIADOR/A

- Realizar funciones mecánicas que abarcan las tareas de limpieza.
- Recogida de basuras y traslado a contenedores.
- Cualquier otra función asimilable al cargo o que por ley o norma reglamentaria tenga asignada.

CONSEJERÍA DE FOMENTO

RESOLUCIÓN de 24 de junio de 2003, de la Consejería de Vivienda, Urbanismo y Transportes, por la que se aprueba definitivamente la modificación puntual 4/2002 del Plan General de Ordenación Urbana de Badajoz, consistente en la reordenación del polígono nº 3 del Sector Sup-E. I (Suerte de Saavedra).

Visto el expediente epigrafiado, en el que consta informe de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura de su sesión de 10 de junio de 2003.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5.3 del Decreto 187/1995, de 14 de noviembre, sobre atribuciones de los órganos urbanísticos y de ordenación del territorio de la Junta de Extremadura (D.O.E. nº 136, de 21 de noviembre), y en la Disposición

Derogatoria única, punto 2, de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (LSOTEX), corresponde el conocimiento del asunto más arriba señalado, al objeto de su resolución, al Consejero de Vivienda, Urbanismo y Transportes.

Puesto que Badajoz no dispone de Plan General de Ordenación Urbana, adaptado u homologado a la ordenación estructural del art. 70.1.1 de la Ley 15/2001 (LSOTEX), hasta tanto dicha homologación se produzca, la competencia de aprobación definitiva del planeamiento radicará, en todo caso, en dicho órgano de la Junta de Extremadura.

Cualquier innovación de las determinaciones de los planes de ordenación urbanística deberá ser establecida por la misma clase de plan y observando el mismo procedimiento seguido para la aprobación de dichas determinaciones (art. 80 de Ley 15/2001 —LSOTEX—).

Respecto del asunto epigrafiado, se ha seguido el procedimiento para su aprobación previsto en los arts. 77 y ss. de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, y en el artículo 132 del Reglamento de Planeamiento, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio.

El dictamen de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, en sesión de 10 de junio de 2003, concluyó en el sentido de informar favorablemente la modificación epigrafiada.

En virtud de lo expuesto, vistos los preceptos legales citados y demás de pertinente aplicación, esta Consejería de Vivienda, Urbanismo y Transportes

A C U E R D A

1. Aprobar definitivamente la modificación 4/2002 del Plan General de Ordenación Urbana de Badajoz, consistente en la reordenación del Polígono nº 3 del Sector SUP-E. I (Suerte de Saavedra).

Publicar, como anexo a esta resolución, la normativa urbanística afectada resultante de la aprobación de la presente modificación.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante esta Consejería de Vivienda, Urbanismo y Transportes, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación. También puede interponerse contra esta Orden recurso contencioso-administrativo ante la Sala de igual nombre del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a su publicación. No obstante, en caso de haberse interpuesto recurso de reposición, no podrá impugnarse en vía contencioso-administrativa hasta que aquél sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación presunta.

Mérida 24 de junio de 2003.

El Consejero de Vivienda, Urbanismo y Transportes,
JOSÉ JAVIER COROMINAS RIVERA

A N E X O

COMO CONSECUENCIA DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL 4/2002 DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA, RESULTAN AFECTADOS LOS PRECEPTOS NORMATIVOS CORRESPONDIENTES AL ANEXO VII: "CONDICIONES PARTICULARES DE EDIFICACIÓN DE LOS SECTORES DEL SUELO URBANIZABLE PROGRAMADO EN EJECUCIÓN" QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN:

3.8.- Parcela M1. Polígono 3.

Tipo de edificación asignado: Edificación Densa (ED). Se permite la compatibilidad de cambio a Unifamiliar en Hileras (EUH o UH) para la manzana completa, previa solicitud de todos los propietarios de la misma. En esta última tipología, al contar todas las calles con una anchura igual o superior a 10 m no será obligatorio el retranqueo mínimo de 3 m de la alineación de fachada.

Número de plantas: Dos plantas (II).

Superficie edificable 3.460 m².

Uso pormenorizado característico: Residencial Colectivo (RC).

Uso pormenorizado compatible: Residencial Unifamiliar (RU) en las condiciones especificadas para el tipo de edificación.

3.9.- Parcela M2. Polígono 3.

Tipo de edificación asignado: Edificación Densa (ED). Se permite la compatibilidad de cambio a Unifamiliar en Hileras (EUH o UH) para la manzana completa, previa solicitud de todos los propietarios de la misma. En esta última tipología, al contar todas las calles con una anchura igual o superior a 10 m no será obligatorio el retranqueo mínimo de 3 m de la alineación de fachada.

Número de plantas: Dos plantas (II).

Superficie edificable: 4.212 m².

Uso pormenorizado característico: Residencial Colectivo (RC).

Uso pormenorizado compatible: Residencial Unifamiliar (RU) en las condiciones especificadas para el tipo de edificación.

3.10.- Parcela M3. Polígono 3.

Tipo de edificación asignado: Edificación Densa (ED). Se permite la compatibilidad de cambio a Unifamiliar en Hileras (EUH o UH) para la manzana completa, previa solicitud de todos los propietarios de la misma. En esta última tipología, al contar todas las calles con una anchura igual o superior a 10 m no será obligatorio el retranqueo mínimo de 3 m de la alineación de fachada.

Número de plantas: Dos plantas (II).

Superficie edificable: 3.960,55 m².

Uso pormenorizado característico: Residencial Colectivo (RC).

Uso pormenorizado compatible: Residencial Unifamiliar (RU) en las condiciones especificadas para el tipo de edificación.

3.11.- Parcelas M4, M5 y M6. Polígono 3.

Tipo de edificación asignado: Edificación Densa (ED). Se permite la compatibilidad de cambio a Unifamiliar en Hilera (EUH o UH) para la manzana completa, previa solicitud de todos los propietarios de la misma. En esta última tipología, al contar todas las calles con una anchura igual o superior a 10 m no será obligatorio el retranqueo mínimo de 3 m de la alineación de fachada.

Número de plantas: Dos plantas (II).

Superficie edificable: 3.484,80 m².

Uso pormenorizado característico: Residencial Colectivo (RC).

Uso pormenorizado compatible: Residencial Unifamiliar (RU) en las condiciones especificadas para el tipo de edificación.

3.12.- Parcela M7. Polígono 3. Tipo de edificación asignado: Edificación en Manzana con patio de Manzana.

Número de plantas: Dos plantas (II).

Superficie edificable: 5.066,12 m².

Uso pormenorizado característico: Residencial Colectivo (RC).

3.13.- Parcela M8. Polígono 3.

Tipo de edificación asignado: Edificación en Manzana con patio de Manzana (MM).

Número de plantas: Cuatro plantas (IV).

Superficie edificable: 10.296,84 m².

Uso pormenorizado característico: Residencial Colectivo (RC).

3.14.- Parcela M9. Polígono 3.

Tipo de edificación asignado: Edificación Abierta (EA).

Número de plantas: Cuatro plantas (IV).

Superficie edificable: 7.352 m².

Uso pormenorizado característico: Residencial Colectivo (RC).

3.15.- Parcelas M10 y M11.

Tipo de edificación asignado: Edificación Abierta (EA).

Número de plantas: Cinco plantas (V). Superficie edificable: 11.400 m².

Uso pormenorizado característico: Residencial Colectivo (RC).

3.16.- Parcelas restantes

El uso y la edificación de las restantes parcelas resultantes de la ordenación del sector, se registrarán por las condiciones específicas establecidas para cada una de ellas en las Ordenanzas Reguladoras del Plan Parcial "Suerte de Saavedra".

V. Anuncios

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 2 de julio de 2004, de la Secretaría General, por la que se convoca por procedimiento abierto mediante concurso la contratación "Mejora de una estabulación libre en la unidad de transferencia de embriones en el Censyra de Badajoz". Expte.: 0421011FO010.

I.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

a) Organismo: Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria. Sección de Contratación.

c) Número de expediente: 0421011FO010.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

a) Descripción del objeto: Mejora de una estabulación libre en la unidad de transferencia de embriones en el Censyra de Badajoz.

b) División por lotes y número: No existen lotes.

c) Lugar de ejecución: Comunidad Autónoma de Extremadura.

d) Plazo de ejecución: El establecido en el Pliego de Características Técnicas.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 78.906,19 euros.

Anualidades:

2004: 78.906,19 euros.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: Dispensada.

Definitiva: 4,0% del importe de adjudicación.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: La que figura en los apartados I a) y I b).
- b) Domicilio: Avda. de Portugal, s/n.
- c) Localidad y código postal: Mérida-06800.
- d) Teléfonos: 924-002158-2161.
- e) Telefax: 924-002435.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: La fecha límite de presentación de ofertas.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación:
No se requiere clasificación.
- b) Otros requisitos:

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14,00 horas del vigésimo séptimo día (27) natural a partir del siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio. Si esta fecha coincidiese con sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.
- b) Documentos a presentar: Los que se reseñan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Sobre nominado "A", conteniendo la oferta económica y oferta técnica y sobre nominado "B", conteniendo la documentación relacionada en el punto 4.1 b) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Ambos sobres deberán ir firmados y sellados por el licitador o su representante.
- c) Lugar de presentación: Registro General.
1ª Entidad: Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.
2ª Domicilio: Avda. de Portugal, s/n.

3º Localidad y código postal: Mérida-06800.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses contados desde la apertura de las proposiciones, o hasta la adjudicación si ésta fuere anterior.

e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Secretaría General.
- b) Domicilio: Avda. de Portugal, s/n.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: Transcurridos tres días hábiles desde la fecha de cierre de presentación de ofertas se realizará, por parte de la Mesa de Contratación, la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre "B". Finalizada ésta, se procederá a comunicar a los licitadores presentes y a exponer en el tablón de anuncios del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria, en el domicilio antes citado, el resultado de la misma, concediéndose, en su caso, un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los errores declarados como tales.

Transcurrido este plazo se procederá, en acto público, a la apertura de ofertas económicas de las empresas admitidas.

e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a las 09,00 horas.

10.- OTRAS INFORMACIONES:**11.- GASTOS DE ANUNCIOS:**

Los gastos ocasionados por la publicación del presente anuncio, serán abonados por el adjudicatario antes de la firma del contrato.

Mérida, a 2 de julio de 2004. El Secretario General, ANTONIO P. SÁNCHEZ LOZANO.

RESOLUCIÓN de 5 de julio de 2004, de la Secretaría General, por la que se convoca por procedimiento abierto mediante concurso la contratación de "Edición, producción y realización de montaje audiovisual sobre Red de Espacios Protegidos y Red Natura 2000 en Extremadura". Expte.: 043204 IID I 05.

I.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.

- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria. Sección de Contratación.
- c) Número de expediente: 043204IID105.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Edición, producción y realización de montaje audiovisual sobre Red de Espacios Protegidos y Red Natura 2000 en Extremadura.
- b) División por lotes y número:
- c) Lugar de ejecución: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- d) Plazo de ejecución: El establecido en el Pliego de Características Técnicas.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 54.029,88 euros.

Anualidades:

2004: 54.029,88 euros.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: Dispensada.

Definitiva: 4,0% del importe de adjudicación.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: La que figura en los apartados I a) y I b).
- b) Domicilio: Avda. de Portugal, s/n.
- c) Localidad y código postal: Mérida-06800.
- d) Teléfono: 924-002086.
- e) Telefax: 924-002435.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: La fecha límite de presentación de ofertas.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación:
No se requiere clasificación.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14,00 horas del decimosexto día (16) natural partir del siguiente al de la fecha de

publicación de este anuncio. Si esta fecha coincidiese con sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

- b) Documentos a presentar: Los que se reseñan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Sobre nominado "A", conteniendo la oferta económica y oferta técnica y sobre nominado "B", conteniendo la documentación relacionada en el punto 4.1 b) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, ambos sobres deberán ir firmados y sellados por el licitador o su representante.

- c) Lugar de presentación: Registro General.

1ª Entidad: Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.

2ª Domicilio: Avda. de Portugal, s/n.

3ª Localidad y código postal: Mérida-06800.

- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses contados desde la apertura de las proposiciones, o hasta la adjudicación si ésta fuere anterior.

- e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Secretaría General.

b) Domicilio: Avda. de Portugal, s/n.

c) Localidad: Mérida.

- d) Fecha: Transcurridos tres días desde la fecha de cierre de presentación de ofertas se realizará, por parte de la Mesa de Contratación, a la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre "B", finalizada ésta se procederá a comunicar a los licitadores presentes y a exponer en el tablón de anuncios del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria el resultado de la misma, concediéndose a los licitadores, en su caso, un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los errores declarados como tales.

Transcurrido este plazo se procederá, en acto público, a la apertura de ofertas económicas de las empresas admitidas.

- e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a las 09,00 horas.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

Este proyecto está cofinanciado por la Unión Europea.

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Los gastos ocasionados por la publicación del presente anuncio, serán abonados por el adjudicatario antes de la firma del contrato.

Mérida, a 5 de julio de 2004. El Secretario General, ANTONIO P. SÁNCHEZ LOZANO.

RESOLUCIÓN de 5 de julio de 2004, de la Secretaría General, por la que se convoca por procedimiento abierto mediante concurso la contratación de “Servicio de reparación del Aula Móvil de Educación Ambiental”. Expte.: 04321211D020.

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria. Sección de Contratación.
- c) Número de expediente: 04321211D020.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Servicio de reparación del Aula Móvil de Educación Ambiental.
- b) División por lotes y número: No procede.
- c) Lugar de ejecución: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- d) Plazo de ejecución: El establecido en el Pliego de Características Técnicas.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 60.000,00 euros.

A anualidades:

2004: 60.000,00 euros.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: Dispensada.

Definitiva: 4,0% del importe de adjudicación.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: La que figura en los apartados 1 a) y 1 b).
- b) Domicilio: Avda. de Portugal, s/n.
- c) Localidad y código postal: Mérida-06800.
- d) Teléfono: 924-002086.
- e) Telefax: 924-002435.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: La fecha límite de presentación de ofertas.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación:
No se requiere clasificación.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14,00 horas del decimosexto día (16) natural partir del siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio. Si esta fecha coincidiese con sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.
- b) Documentos a presentar: Los que se reseñan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Sobre nominado “A”, conteniendo la oferta económica y oferta técnica y sobre nominado “B”, conteniendo la documentación relacionada en el punto 4.1 b) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, ambos sobres deberán ir firmados y sellados por el licitador o su representante.
- c) Lugar de presentación: Registro General.
1ª Entidad: Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.
2ª Domicilio: Avda. de Portugal, s/n.
3ª Localidad y código postal: Mérida-06800.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses contados desde la apertura de las proposiciones, o hasta la adjudicación si ésta fuere anterior.
- e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Secretaría General.
- b) Domicilio: Avda. de Portugal, s/n.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: Transcurridos tres días desde la fecha de cierre de presentación de ofertas se realizará, por parte de la Mesa de Contratación, a la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre “B”, finalizada ésta se procederá a comunicar a los licitadores presentes y a exponer en el tablón de anuncios del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria el resultado de la misma, concediéndose a los licitadores, en su caso, un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los errores declarados como tales.
Transcurrido este plazo se procederá, en acto público, a la apertura de ofertas económicas de las empresas admitidas.
- e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a las 09,00 horas.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

Este proyecto está cofinanciado por la Unión Europea.

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Los gastos ocasionados por la publicación del presente anuncio, serán abonados por el adjudicatario antes de la firma del contrato.

Mérida, a 5 de julio de 2004. El Secretario General, ANTONIO P. SÁNCHEZ LOZANO.

RESOLUCIÓN de 5 de julio de 2004, de la Secretaría General, por la que se convoca por procedimiento abierto mediante concurso la contratación del suministro "Reposición de un tractor de doble tracción de 95 CV". Expte.: 0424021FD109.

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria. Sección de Contratación.
- c) Número de expediente: 0424021FD109.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Reposición de un tractor de doble tracción de 95 CV.
- b) División por lotes y número: No procede.
- c) Lugar de ejecución: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- d) Plazo de ejecución: El establecido en el Pliego de Características Técnicas.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 60.650,00 euros.

A anualidades:

2004: 60.650,00 euros.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: Dispensada.

Definitiva: 4,0% del importe de adjudicación.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: La que figura en los apartados 1 a), Información.
- b) Domicilio: Avda. de Portugal, s/n, planta baja.
- c) Localidad y código postal: Mérida-06800.
- d) Teléfono: 924-002157.
- e) Telefax: 924-002435.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta siete días antes de la fecha límite de presentación de ofertas.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación: No se requiere clasificación.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14,00 horas del decimosexto día (16) natural a partir del siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio. Si esta fecha coincidiese con sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.
- b) Documentos a presentar: Los que se reseñan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Sobre nominado "A", conteniendo la oferta económica y oferta técnica y sobre nominado "B", conteniendo la documentación relacionada en el punto 4.1 b) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, ambos sobres deberán ir firmados y sellados por el licitador o su representante.
- c) Lugar de presentación: Registro General.
1ª Entidad: Consejería de Agricultura y Medio Ambiente
2ª Domicilio: Avda. de Portugal, s/n.
3ª Localidad y código postal: Mérida-06800.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses contados desde la apertura de las proposiciones, o hasta la adjudicación si ésta fuere anterior.
- e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Secretaría General.
- b) Domicilio: Avda. de Portugal, s/n.
- c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: Transcurridos tres días naturales desde la fecha de cierre de presentación de ofertas se realizará, por parte de la Mesa de Contratación, la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre "B". Finalizada ésta, se comunicará a los licitadores presentes y a exponer en el tablón de anuncios del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria, en el domicilio antes citado, el resultado de la misma, concediéndose, en su caso, un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los errores declarados como tales.

Transcurrido este plazo se procederá, en acto público, a la apertura de ofertas económicas de las empresas admitidas.

e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a las 09,00 horas.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

Este proyecto está cofinanciado por la Unión Europea.

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Los gastos ocasionados por la publicación del presente anuncio, serán abonados por el adjudicatario antes de la firma del contrato.

Mérida, a 5 de julio de 2004. El Secretario General, ANTONIO P. SÁNCHEZ LOZANO.

RESOLUCIÓN de 5 de julio de 2004, de la Secretaría General, por la que se convoca por procedimiento abierto mediante concurso la contratación del expediente de suministro de "Reposición de equipos científicos para departamento de hortofruticultura de la finca La Orden por lotes". Expte.: 0424021FD105.

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria. Sección de Contratación.
- c) Número de expediente: 0424021FD105.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Reposición de equipos científicos para departamento de hortofruticultura de la finca La Orden por lotes.
- b) División por lotes y número:

Lote 1: Sistema portátil para medidas de fotosíntesis y respiración de plantas.

Lote 2: Equipo para medida continua de humedad del suelo.

- c) Lugar de ejecución: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- d) Plazo de ejecución: El establecido en el Pliego de Características Técnicas.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Lote 1: 58.161,73 euros.

Lote 2: 13.188,27 euros.

Anualidades:

2004: 71.350,00 euros.

Importe total: 71.350,00 euros.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: Dispensada.

Definitiva: 4,0% del importe de adjudicación.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: La que figura en los apartados 1 a) y 1 b).
- b) Domicilio: Avda de Portugal, s/n.
- c) Localidad y código postal: Mérida-06800.
- d) Teléfono: 924-002658.
- e) Telefax: 924-002435.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta siete días antes de la fecha límite de presentación de ofertas.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación:
No se requiere clasificación

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14,00 horas del decimosexto día (16) natural partir del siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio Si esta fecha coincidiese con sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentos a presentar: Los que se reseñan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Sobre nominado "A", conteniendo la oferta económica y oferta técnica y sobre nominado "B", conteniendo la documentación relacionada en el punto 4.1 b) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, ambos sobres deberán ir firmados y sellados por el licitador o su representante.

c) Lugar de presentación: Registro General.

1ª Entidad: Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.

2ª Domicilio: Avda. de Portugal, s/n.

3ª Localidad y código postal: Mérida-06800.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses contados desde la apertura de las proposiciones, o hasta la adjudicación si ésta fuere anterior.

e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

a) Entidad: Secretaría General.

b) Domicilio: Avda. de Portugal, s/n.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: Transcurridos tres días naturales desde la fecha de cierre de presentación de ofertas se realizará, por parte de la Mesa de Contratación, la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre "B", comunicándose a los licitadores presentes y exponiéndose en el tablón de anuncios del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria, en el domicilio antes citado, el resultado de la misma, concediéndose, en su caso, un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los errores declarados como tales.

Transcurrido este plazo se procederá, en acto público, a la apertura de ofertas económicas de las empresas admitidas.

e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a las 09,00 horas.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

Este proyecto está cofinanciado por la Unión Europea.

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Los gastos ocasionados por la publicación del presente anuncio, serán abonados por el adjudicatario antes de la firma del contrato.

Mérida, a 5 de julio de 2004. El Secretario General, ANTONIO P. SÁNCHEZ LOZANO.

RESOLUCIÓN de 5 de julio de 2004, de la Secretaría General, por la que se convoca por procedimiento abierto mediante concurso la contratación del expediente de "Suministro con instalación de señales informativas de la Red de Espacios Naturales Protegidos de Extremadura". Expte.: 0432021FO119.

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

a) Organismo: Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria. Sección de Contratación.

c) Número de expediente: 0432021FO119.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

a) Descripción del objeto: Suministro con instalación de señales informativas de la Red de Espacios Naturales Protegidos de Extremadura.

b) División por lotes y número: No procede.

c) Lugar de ejecución: Comunidad Autónoma de Extremadura.

d) Plazo de ejecución: El establecido en el Pliego de Características Técnicas.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 177.981,98 euros.

Anualidades:

2004: 177.981,98 euros.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: 2% del presupuesto base de licitación.

Definitiva: 4,0% del importe de adjudicación.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

a) Entidad: La que figura en los apartados 1 a), Información.

b) Domicilio: Avda. de Portugal s/n, planta baja.

c) Localidad y código postal: Mérida-06800.

d) Teléfono: 924-002157.

e) Telefax: 924-002435.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta siete días antes de la fecha límite de presentación de ofertas.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

a) Clasificación:

No se requiere clasificación.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14,00 horas del decimosexto día (16) natural a partir del siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio. Si esta fecha coincidiese con sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

b) Documentos a presentar: Los que se reseñan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Sobre nominado "A", conteniendo la oferta económica y oferta técnica y sobre nominado "B", conteniendo la documentación relacionada en el punto 4.1 b) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, ambos sobres deberán ir firmados y sellados por el licitador o su representante.

c) Lugar de presentación: Registro General.

1ª Entidad: Consejería de Agricultura y Medio Ambiente

2ª Domicilio: Avda. de Portugal, s/n.

3ª Localidad y código postal: Mérida-06800.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses contados desde la apertura de las proposiciones, o hasta la adjudicación si ésta fuere anterior.

e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

a) Entidad: Comisión de Compras de la Junta de Extremadura, Consejería de Hacienda y Presupuestos.

b) Domicilio: Avda. de Roma, s/n.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: La calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre "B", se realizará por parte de la Comisión de Compras de la Junta de Extremadura en la siguiente sesión que se celebre a partir de la finalización del plazo de presentación de ofertas. Finalizada ésta, se comunicará a los licitadores presentes y a exponer en el tablón de anuncios del Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria, de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, el resultado de la misma, concediéndose, en su caso, un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los errores declarados como tales.

Transcurrido este plazo se procederá, en la siguiente sesión de la Comisión de Compras, en acto público, a la apertura de ofertas económicas de las empresas finalmente admitidas.

Las reuniones de la Comisión de Compras de la Junta de Extremadura se realizan en sesión ordinaria todos los martes, o siguiente día hábil en caso de festivo.

e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a las 9,30 horas.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

Este proyecto esta cofinanciado por la Unión Europea.

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Los gastos ocasionados por la publicación del presente anuncio, serán abonados por el adjudicatario antes de la firma del contrato.

Mérida, a 5 de julio de 2004. El Secretario General, ANTONIO P. SÁNCHEZ LOZANO.

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO

ANUNCIO de 18 de junio de 2004, relativo a depósito de los Estatutos de la organización denominada Asociación Cacereña de Empresas de Limpieza, en siglas "Acel". Expte.: 10/478.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 4º, apartados 3 y 4 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, (B.O.E. número 189, del 8); en las disposiciones concordantes de la Ley 19/1977, de 1 de abril sobre regulación del derecho de asociación sindical y empresarial (Boletín Oficial del Estado número 80, del 4,) y del Real Decreto 873/1977, de 22 de abril, sobre depósito de los Estatutos de las organizaciones constituidas al amparo de la Ley 19/1977 citada ("Boletín Oficial del Estado" número 101, del 28), se hace público:

Que el día 16 de junio de 2004, fueron presentados en la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Cáceres, los Estatutos de la Organización Empresarial denominada Asociación Cacereña de Empresas de Limpieza, en Siglas "ACEL", a la que correspondió el expediente de depósito número 10/478, domiciliada en la Calle Obispo Segura Sáez, 8-1º, de Cáceres, cuyos ámbitos territorial y funciona son, Provincial, y estará formada por los empresarios que realicen de manera personal y directa la actividades económicas o

profesionales dentro del ámbito territorial de la Asociación y de acuerdo con la condiciones generales requeridas en los Estatutos, y que voluntariamente soliciten su afiliación.

Son otorgantes y firmantes del Acta de Constitución, de fecha 28 de abril de 2004, Don Gonzalo Mateo García, con D.N.I. 4189964P; Don Ricardo Mangut Machacón, con D.N.I. 6984603D, Don Pedro Rosado Alcántara con D.N.I. 7016979R y dos afiliados más, debidamente identificados.

Habida cuenta que la documentación así presentada cumple con todos los requisitos legales establecidos por las citadas normas.

Esta Oficina Pública acuerda:

Primero.- Admitir el depósito de los Estatutos de la Organización referenciada, con efectos del 18 de junio de 2004, a partir del cual, transcurridos veinte días, la entidad adquiere personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, en función de lo establecido en el artículo 4.7 de la Ley 11/1985 y del artículo 3 de la Ley 19/1977, citadas.

Segundo.- Disponer la publicación de este acuerdo en el “Diario Oficial de Extremadura”.

Lo que se hace público para que todo aquel que se considere interesado pueda examinar los Estatutos depositados en esta dependencia sita en Polígono Industrial Las Capellanías, Parcela 15 en Cáceres y solicitar la declaración judicial de no ser conforme a Derecho la documentación depositada, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, en virtud de lo establecido en el artículo 171 y la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral (Boletín Oficial del Estado, núm. 86, del 11).

Mérida, a 18 de junio de 2004. El Director General de Trabajo, JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ.

ANUNCIO de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente EF-04143, de la empresa Mueblemanía Extremeña, S.L.

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación al interesado de la Resolución recaída en el expediente EF-04143 sobre Subvención acogida a la Línea de Subvenciones para Fomento de la Contratación Indefinida de Trabajadores, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y

del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, la parte dispositiva de la Resolución de fecha 7 de abril de 2004:

“RESUELVE

Declarar a la empresa “Mueblemanía Extremeña, S.L.” decaída en el derecho a la percepción de la tercera anualidad de la subvención, dejando sin efecto la resolución de concesión de fecha 8 de octubre de 1997.

Notifíquese a la interesada la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a la misma podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este mismo Órgano Administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que le fuera notificada, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que le fuera notificada, conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Mérida, a 7 de abril de 2004. El Director General de Empleo (P.D. Resolución de 29 de julio de 2003 D.O.E. nº 89, de 31 de julio). Fdo.: Rafael Pérez Cuadrado.”

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social en la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de junio de 2004. La Jefa de Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social, M^a JESÚS ORTEGA RINCÓN.

ANUNCIO de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente EF-04487, de la empresa Hernández Martín, Pedro.

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación al interesado de la Resolución recaída en el expediente EF-04487 sobre Subvención acogida a la Línea de Subvenciones para Fomento de la Contratación Indefinida de Trabajadores, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y

del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, la parte dispositiva de la Resolución de fecha 2 de abril de 2004:

“RESUELVE

Declarar a la empresa “Hernández Martín Pedro” decaída en el derecho a la percepción de la tercera anualidad de la subvención, dejando sin efecto la resolución de concesión de fecha 24 de junio de 1998.

Notifíquese a la interesada la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a la misma podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este mismo Órgano Administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que le fuera notificada, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que le fuera notificada, conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Mérida, a 2 de abril de 2004. El Director General de Empleo (P.D. Resolución de 29 de julio de 2003 D.O.E. nº 89, de 31 de julio). Fdo.: Rafael Pérez Cuadrado.”

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social en la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de junio de 2004. La Jefa de Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social, M^a JESÚS ORTEGA RINCÓN.

ANUNCIO de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente EF-05780, de la empresa Fernández Guisado, Nemesio.

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación al interesado de la Resolución recaída en el expediente EF-05780 sobre Subvención acogida a la Línea de Subvenciones para Fomento de la Contratación Indefinida de Trabajadores, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y

del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, la parte dispositiva de la Resolución de fecha 26 de marzo de 2004:

“RESUELVE

Desestimar el recurso de reposición interpuesto por Don Nemesio Fernández Guisado, en su propio nombre y derecho, y confirmar en todos sus términos la Resolución de fecha 21 de noviembre de 2003.

Contra la presente Resolución, que es firme y definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Mérida, a 26 de marzo de 2004. El Secretario General (P.D. Resolución de 29 de julio de 2003 (D.O.E. nº 89, de 31 de julio). Fdo.: José Manuel Jover Lorente.”

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social en la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de junio de 2004. La Jefa de Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social, M^a JESÚS ORTEGA RINCÓN.

ANUNCIO de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente EF-06700, de la empresa Gonçalves Ferreira, José Antonio.

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación al interesado de la Resolución recaída en el expediente EF-06700 sobre Subvención acogida a la Línea de Subvenciones para Fomento de la Contratación Indefinida de Trabajadores, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, la parte dispositiva de la Resolución de fecha 20 de febrero de 2004:

“RESUELVE

Declarar a la empresa “Gonçalves Ferreira, José Antonio” decaída en su derecho a percibir la subvención concedida, cuyo importe asciende a 21.876,84 €, así como obligada a reintegrar la

cantidad de 14.760,86 € percibida, dejando sin efecto la Resolución de Concesión de fecha 21 de octubre de 1998.

Notifíquese a la interesada la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a la misma podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este mismo Órgano Administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que le fuera notificada, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que le fuera notificada, conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Mérida, a 20 de febrero de 2004. El Director General de Empleo (P.D. Resolución de 29 de julio de 2003 D.O.E. nº 89, de 31 de julio). Fdo.: Rafael Pérez Cuadrado.”

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social en la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de junio de 2004. La Jefa de Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social, M^a JESÚS ORTEGA RINCÓN.

ANUNCIO de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente EF-07212, de la empresa Madhuel Deportivo, S.L.

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación al interesado de la Resolución recaída en el expediente EF-07212 sobre Subvención acogida a la Línea de Subvenciones para Fomento de la Contratación Indefinida de Trabajadores, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, la parte dispositiva de la Resolución de fecha 20 de febrero de 2004:

“RESUELVE

Declarar a la empresa “Madhuel Deportivo, S.L.” decaída en el derecho a la percepción de la subvención correspondiente por la

transformación a indefinido del contrato correspondiente a la trabajadora Galeano Rodríguez, M^a Pilar, y obligada a reintegrar las cantidades percibidas por este concepto, cuyo importe asciende a 3.606,84 € dejando sin efecto resolución de concesión de la fecha 15 de noviembre de 1999.

Notifíquese a la interesada la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a la misma podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este mismo Órgano Administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que le fuera notificada, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que le fuera notificada, conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Mérida, a 20 de febrero de 2004. El Director General de Empleo (P.D. Resolución de 29 de julio de 2003 D.O.E. nº 89, de 31 de julio). Fdo.: Rafael Pérez Cuadrado.”

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social en la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de junio de 2004. La Jefa de Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social, M^a JESÚS ORTEGA RINCÓN.

ANUNCIO de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente EF-08918, de la empresa Cecoex, S.A.

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación al interesado de la Resolución recaída en el expediente EF-08918 sobre Subvención acogida a la Línea de Subvenciones para Fomento de la Contratación Indefinida de Trabajadores, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, la parte dispositiva de la Resolución de fecha 5 de marzo de 2004:

“RESUELVE

Primero: Declarar la pérdida del derecho a la percepción de la subvención y la obligación de reintegrar las cantidades percibidas por la empresa Cecoex, S.A. cuyo importe asciende a 4.297,27 euros (715.000 ptas.), por la contratación del trabajador Damián Fernández Rigote.

Segundo: Reintegrar las cantidades percibidas en proporción al incumplimiento del trabajador José María Juárez Fernández cuyo importe asciende a 1.227,87 euros, más los intereses de demora que legalmente correspondan.

Notifíquese a la interesada la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a la misma podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este mismo Órgano Administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que le fuera notificada, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que le fuera notificada conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Mérida, a 5 de marzo de 2004. El Director General de Empleo (P.D. Resolución de 29 de julio de 2003 D.O.E. n.º 89, de 31 de julio). Fdo.: Rafael Pérez Cuadrado.”

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social en la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de junio de 2004. La Jefa de Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social, M^a JESÚS ORTEGA RINCÓN.

ANUNCIO de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente CI-0836-02, de la empresa Rucris Gas, S.L.

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación al interesado de la Resolución de denegación, recaída en el expediente CI-0836-02, sobre Subvención acogida a la Línea de Subvenciones para Fomento de la Contratación Indefinida de Trabajadores, en cumplimiento

de lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y con el contenido expresado en el artículo 61 del mismo texto legal por considerar este órgano gestor que la publicación íntegra del acto lesiona los derechos o intereses legítimos de dicho interesado, se comunica lo siguiente:

“RESUELVE

Denegar a la empresa Rucris Gas, S.L., la subvención solicitada por la contratación indefinida de un trabajador al amparo del Decreto 180/2001, de 20 de noviembre.

Notifíquese a la interesada la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a la misma podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este mismo Órgano Administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que le fuera notificada, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que le fuera notificada conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Mérida, a 22 de marzo de 2004. El Director General de Empleo (P.D. Resolución de 29 de julio de 2003 D.O.E. n.º 89, de 31 de julio). Fdo.: Rafael Pérez Cuadrado.”

El texto íntegro de esta resolución se encuentra archivado en el Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social en la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo C, Tercera Planta de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia en horario de 8:00 a 15:00 h.

Mérida, a 21 de junio de 2004. La Jefa de Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social, M^a JESÚS ORTEGA RINCÓN.

ANUNCIO de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente CI-0851-02, de la empresa Creadores de Redes Comerciales, S.L.

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación al interesado de la Resolución de denegación, recaída en el expediente CI-0851-02, sobre Subvención acogida a la Línea de Subvenciones para Fomento

de la Contratación Indefinida de Trabajadores, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y con el contenido expresado en el artículo 61 del mismo texto legal por considerar este órgano gestor que la publicación íntegra del acto lesiona los derechos o intereses legítimos de dicho interesado, se comunica la siguiente:

“RESOLUCIÓN

Denegar a la empresa Creadores de Redes Comerciales, S.L., la subvención solicitada por la contratación indefinida de un trabajador al amparo del Decreto 180/2001, de 20 de noviembre.

Notifíquese a la interesada la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a la misma podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este mismo Órgano Administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que le fuera notificada, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que le fuera notificada, conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Mérida, a 5 de abril de 2004. El Director General de Empleo (P.D. Resolución de 29 de julio de 2003 D.O.E. nº 89, de 31 de julio). Fdo.: Rafael Pérez Cuadrado.”

El texto íntegro de esta resolución se encuentra archivado en el Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social en la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo C, Tercera Planta de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia en horario de 8:00 a 15:00 h.

Mérida, a 21 de junio de 2004. La Jefa de Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social, M^a JESÚS ORTEGA RINCÓN.

ANUNCIO de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente CI-1103-02, de la empresa Carlos Manuel Parejo-Merino Parejo.

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación al interesado de la Resolución recaída en el expediente CI-1103-02 sobre

Subvención acogida a la Línea de Subvenciones para Fomento de la Contratación Indefinida de Trabajadores, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, la parte dispositiva de la Resolución de fecha 19 de abril de 2004:

“RESOLUCIÓN

Primero: Tener a la empresa D. Carlos Manuel Parejo-Merino Parejo, por desistida de su petición de cambio de titularidad en el expediente CI-1103-02, al no aportar la documentación requerida, procediéndose al archivo de las actuaciones realizadas en dicha incidencia.

Segundo: Declarar concluso el procedimiento iniciado a solicitud de Santiago Gotor Sánchez, sobre la ayuda a la contratación indefinida, y que se tramitó con el número CI-1103-02, al haber desaparecido el objeto de la solicitud que inicia el procedimiento, ordenando el archivo definitivo del mismo.

Notifíquese a la interesada la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a la misma podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este mismo Órgano Administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que le fuera notificada, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que le fuera notificada, conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Mérida, a 19 de abril de 2004. El Director General de Empleo (P.D. Resolución de 29 de julio de 2003 D.O.E. nº 89, de 31 de julio). Fdo.: Rafael Pérez Cuadrado.”

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social en la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de junio de 2004. La Jefa de Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social, M^a JESÚS ORTEGA RINCÓN.

ANUNCIO de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente EF-09067, de la empresa Fradex 98, S.L.

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación al interesado de la Resolución recaída en el expediente EF-09067 sobre Subvención acogida a la Línea de Subvenciones para Fomento de la Contratación Indefinida de Trabajadores, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, la parte dispositiva de la Resolución de fecha 2 de abril de 2004:

“RESUELVE

Declarar a la empresa “Fradex 98, S.L.” decaída en el derecho a la percepción de la tercera anualidad de la subvención, dejando sin efecto la resolución de concesión de fecha 26 de mayo de 1999.

Notifíquese a la interesada la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a la misma podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este mismo Órgano Administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que le fuera notificada, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que le fuera notificada, conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Mérida, a 2 de abril de 2004. El Director General de Empleo (P.D. Resolución de 29 de julio de 2003 D.O.E. nº 89, de 31 de julio). Fdo.: Rafael Pérez Cuadrado.”

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social en la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de junio de 2004. La Jefa de Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social, M^a JESÚS ORTEGA RINCÓN.

ANUNCIO de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente EF-09678, de la empresa Murillo Hidalgo, María del Mar.

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación al interesado de la Resolución recaída en el expediente EF-09678 sobre Subvención acogida a la Línea de Subvenciones para Fomento de la Contratación Indefinida de Trabajadores, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, la parte dispositiva de la Resolución de fecha 5 de mayo de 2004:

“RESUELVE

Desestimar el recurso de reposición interpuesto por Doña Murillo Hidalgo, María del Mar en su propio nombre y derecho y confirmar en todos sus términos la Resolución de fecha 31 de octubre de 2003.

Contra la presente Resolución, que es firme y definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Mérida, a 5 de mayo de 2004. El Secretario General (P.D. Resolución de 29 de julio de 2003 D.O.E. nº 89, de 31 de julio). Fdo.: José Manuel Jover Lorente.”

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social en la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de junio de 2004. La Jefa de Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social, M^a JESÚS ORTEGA RINCÓN.

ANUNCIO de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente EF-10428, de la empresa Desvefrut, S.L.

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación al interesado de la Resolución recaída en el expediente EF-10428 sobre

Subvención acogida a la Línea de Subvenciones para Fomento de la Contratación Indefinida de Trabajadores, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, la parte dispositiva de la Resolución de fecha 29 de abril de 2004:

“RESOLUCIÓN

Rectificar el texto de la Resolución de Revocación de fecha 4 de noviembre de 2003, deviniendo nula en lo no compatible con el presente acuerdo, en los términos siguientes:

Donde dice:

RESUELVE: En función del citado artículo 3 del Decreto 137/1997, se estima pertinente modular las consecuencias del incumplimiento y declarar la pérdida del derecho al cobro de las cantidades referidas a la tercera anualidad de la ayuda concerniente a la totalidad de los puestos de trabajo para los que se solicitó subvención.

Debe decir:

RESUELVE: En función del citado artículo 3 del Decreto 137/1997, se estima pertinente modular las consecuencias del incumplimiento y declarar la pérdida del derecho al cobro de las cantidades referidas a la segunda y tercera anualidad de la ayuda concerniente a la totalidad de los puestos de trabajo para los que se solicitó subvención.

Mérida, a 29 de abril de 2004. El Director General de Empleo (P.D. Resolución de 29 de julio de 2003 D.O.E. n° 89, de 31 de julio). Fdo.: Rafael Pérez Cuadrado.”.

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social en la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de junio de 2004. La Jefa de Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social, M^a JESÚS ORTEGA RINCÓN.

ANUNCIO de 21 de junio de 2004, sobre notificación ordinaria correspondiente al expediente EF-13639, de la empresa Visea Casaseca, Emilio Antonio.

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación ordinaria relativa al expediente EF-13639 sobre Subvención acogida a la Línea de

Subvenciones para Fomento de la Contratación Indefinida de Trabajadores, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

“Mérida, 17 de marzo de 2004. Expediente: EF-13639. Asunto: Subsanación de escrito.

En relación con el escrito presentado por D. Miguel Ángel Solís Navarro, en nombre y representación del empresario individual “Emilio Antonio Visea Casaseca” el día 4 de marzo de 2004, del que se infiere que se está renunciando a los derechos derivados del expediente EF-13639, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se deberá acreditar la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal, para lo cual dispone Vd. del plazo de diez días establecido en el párrafo 4 del mismo artículo.

En la contestación a nuestra petición deberá usted expresar el número de expediente que es el EF-13639”.

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social en la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 21 de junio de 2004. La Jefa de Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social, M^a JESÚS ORTEGA RINCÓN.

ANUNCIO de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente CI-0236-02, de la empresa Fernando de la Ossa Torrero.

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación al interesado de la Resolución de denegación, recaída en el expediente CI-0236-02, sobre Subvención acogida a la Línea de Subvenciones para Fomento de la Contratación Indefinida de Trabajadores, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y con el contenido expresado en el artículo 61 del mismo texto legal por considerar este órgano gestor que la publicación íntegra del acto lesiona los derechos o intereses legítimos de dicho interesado, se comunica la siguiente:

“RESOLUCIÓN

Denegar a la empresa Fernando de la Ossa Torrero, la subvención solicitada por la contratación indefinida de un trabajador al amparo del Decreto 180/2001, de 20 de noviembre.

Notifíquese a la interesada la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a la misma podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este mismo Órgano Administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquél en que le fuera notificada, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que le fuera notificada, conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Mérida, a 5 de abril de 2004. El Director General de Empleo (P.D. Resolución de 29 de julio de 2003 D.O.E. nº 89, de 31 de julio). Fdo.: Rafael Pérez Cuadrado.”

El texto íntegro de esta resolución se encuentra archivado en el Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social en la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo C, Tercera Planta de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia en horario de 8:00 a 15:00 h.

Mérida, a 21 de junio de 2004. La Jefa de Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social, M^a JESÚS ORTEGA RINCÓN.

ANUNCIO de 21 de junio de 2004, sobre notificación de Resolución correspondiente al expediente CI-0368-03, de la empresa Servicios de Extinción de Extremadura, S.L.

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación al interesado de la Resolución de denegación, recaída en el expediente CI-0368-03, sobre Subvención acogida a la Línea de Subvenciones para Fomento de la Contratación Indefinida de Trabajadores, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y con el contenido expresado en el artículo 61 del mismo texto legal por considerar este órgano gestor que la publicación íntegra del acto lesiona los derechos o intereses legítimos de dicho interesado, se comunica la siguiente:

“RESOLUCIÓN

Denegar a la empresa Servicios de Extinción de Extremadura, S.L., la subvención solicitada por la contratación indefinida de un trabajador al amparo del Decreto 180/2001, de 20 de noviembre.

Notifíquese a la interesada la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, haciéndole saber que frente a la misma podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante este mismo Órgano Administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquél en que le fuera notificada, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquél en que le fuera notificada, conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Mérida, a 23 de marzo de 2004. El Director General de Empleo (P.D. Resolución de 29 de julio de 2003 D.O.E. nº 89, de 31 de julio). Fdo.: Rafael Pérez Cuadrado.”

El texto íntegro de esta resolución se encuentra archivado en el Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social en la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo C, Tercera Planta de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia en horario de 8:00 a 15:00 h.

Mérida, a 21 de junio de 2004. La Jefa de Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social, M^a JESÚS ORTEGA RINCÓN.

CONSEJERÍA DE FOMENTO

RESOLUCIÓN de 2 de abril de 2003, de la Consejería de Vivienda, Urbanismo y Transportes, por la que se aprueba definitivamente la modificación puntual 8/2001 del Plan General de Ordenación Urbana de Badajoz, consistente en la ampliación de suelo urbano en Villafranco del Guadiana, afectando a terrenos situados al sur del mismo y clasificados como suelo no urbanizable.

Visto el expediente epigrafiado, en el que consta informe de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura de su sesión de 14 de marzo de 2003.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5.3 del Decreto 187/1995, de 14 de noviembre, sobre atribuciones de los órganos urbanísticos y de ordenación del territorio de la Junta de Extremadura (D.O.E. nº 136, de 21 de noviembre), corresponde el conocimiento del asunto más arriba señalado, al objeto de su resolución, al Consejero de Vivienda, Urbanismo y Transportes, adoptando la que proceda, de conformidad con lo previsto en el artículo 132 del Reglamento de Planeamiento, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio.

El dictamen de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, en sesión de 14 de marzo de 2003, concluyó en el sentido de informar favorablemente la modificación epigrafiada.

En virtud de lo expuesto, vistos los preceptos legales citados y demás de pertinente aplicación, esta Consejería de Vivienda, Urbanismo y Transportes

ACUERDA

1. Aprobar definitivamente la modificación puntual 8/2001 del Plan General de Ordenación Urbana de Badajoz epigrafiada.
2. Publicar, como anexo a esta resolución, la normativa urbanística afectada resultante de la aprobación de la presente modificación.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante esta Consejería de Vivienda, Urbanismo y Transportes, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación. También puede interponerse contra esta Resolución recurso contencioso-administrativo ante la Sala de igual nombre del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a su publicación. No obstante, en caso de haberse interpuesto recurso de reposición, no podrá impugnarse en vía contencioso-administrativa hasta que aquél sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación presunta.

Mérida, a 2 de abril de 2003. El Consejero de Vivienda, Urbanismo y Transportes, JOSÉ JAVIER COROMINAS RIVERA.

ANEXO :

El apartado 15ª del artículo 3.2.28 “Condiciones de composición volumétrica y de aprovechamiento” de las Normas Urbanísticas, queda redactado como sigue:

15ª Las condiciones mínimas de parcelación de las cuatro manzanas situadas al sur del poblado de Villafranco, junto a la franja verde de protección del Camino del Canal, y de tipología unifamiliar en hilera, serán las siguientes:

Superficie: 125 m².

Fachada: 6,5 m.

Fondo: 10 m.

Círculo inscrito: 6,5 m.

RESOLUCIÓN de 22 de junio de 2004, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de las obras de promoción en casco urbano consolidado consistente en construcción de 2 viviendas de promoción pública en c/ Nueva, 14 y 16 en Magacela. Expte.: 022VB034.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Fomento.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 022VB034.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Obras.
- b) Descripción del objeto: Promoción en casco urbano consolidado consistente en construcción de 2 viviendas de promoción pública en C/ Nueva, 14 y 16 en Magacela.
- c) Lote: Ninguno.
- d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: Diario Oficial de Extremadura de fecha 15 de abril de 2004.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 83.388,87 euros.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 16 de junio de 2004.
- b) Contratista: Alser, S.L. (Obras Públicas y Servicios).
- c) Importe de adjudicación: 81.399,5 euros.

Mérida, a 22 de junio de 2004. La Secretaria General, MERCEDES MARÍN DE LAS HERAS.

RESOLUCIÓN de 8 de julio de 2004, de la Secretaría General, por la que se somete a información pública la relación de bienes y derechos, así como sus propietarios afectados por la obra de “Abastecimiento de agua a Campanario”.

Para la ejecución de la obra “Abastecimiento de Agua a Campanario”, es necesario proceder a la expropiación de los terrenos cuya ubicación y propietarios se indican a continuación.

Aprobado técnicamente el Proyecto con fecha 17 de noviembre de 2003, conforme a lo dispuesto en la Ley de Expropiación

Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y su Reglamento, se abre un período de Información Pública por término de 15 días para que cualquier persona pueda aportar los datos oportunos, por escrito, para rectificar posibles errores en la relación que se publica, u oponerse por razones de fondo o de forma, a la necesidad de ocupación. En este caso indicará los motivos por los que debe considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos y no comprendidos en la relación.

El presente anuncio y la relación que se acompaña se publicarán en el D.O.E., Prensa Regional y B.O.P. y será expuesto al público en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de los municipios afectados.

Los interesados podrán enviar cuantas alegaciones estimen convenientes por escrito, dirigiéndolas en el plazo de 15 días, a la Secretaría General de la Consejería de Fomento, en Mérida, C/ Paseo de Roma, s/n., Módulo A, pudiendo asimismo examinar el Proyecto, que se encuentra a su disposición en el Servicio de Bienes Inmuebles y Expropiación Forzosa, sito en Mérida, Avda. Vía de la Plata, 31, en horas de oficina.

Mérida, a 8 de julio de 2004. La Secretaria General, (P.D. Orden de 16 de julio de 2003), MERCEDES MARÍN DE LAS HERAS.

RELACION DE AFECTADOS INFORMACION PÚBLICA N° 1

EXPEDIENTE:

ABASTECIMIENTO DE AGUA A CAMPANARIO

TÉRMINO MUNICIPAL:

Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	M ² Ocupados	Tipo de		Bienes y otros daños	Unidades
					Ocupación	Tipo de Cultivo		
1/0	17	494 A	GÓMEZ BRAVO, MAGDALENA C/PLAZA DE JESUS N°3 CAMPANARIO	120	SER	Labor o Labradío secoano		
				120	TEM	Labor o Labradío secoano		
2/0	17	355 K	BADAJOZ GÓMEZ BRAVO, MAGDALENA C/PLAZA DE JESUS N°3 CAMPANARIO	430	SER	Pastos	MALLA GANADERA 1*	10,00
				430	TEM	Pastos		
3/0	17	355 J	BADAJOZ GÓMEZ BRAVO, MAGDALENA C/PLAZA DE JESUS N°3 CAMPANARIO	2	TOT	Pastos	MALLA GANADERA 1*	5,00
				280	SER	Pastos		
				290	TEM	Pastos		
4/0	17	35 g	BADAJOZ GÓMEZ BRAVO, MAGDALENA C/PLAZA DE JESUS N°3 CAMPANARIO	7	TOT	Pastos	MALLA GANADERA 1*	5,00
				3.030	SER	Pastos		
				3.030	TEM	Pastos		
5/0	17	355 f	BADAJOZ GÓMEZ BRAVO, MAGDALENA C/PLAZA DE JESUS N°3 CAMPANARIO	1	TOT	Pastos		
				1.650	SER	Pastos		
				1.620	TEM	Pastos		
6/0	17	188 D	BADAJOZ ALBARRAN MARZAL, ISAAC C/SAN CRISTO N°16 ZALAMEA DE LA SERENA	5	TOT	Pastos	MALLA GANADERA 1*	30,00
				1.830	SER	Pastos		
				1.870	TEM	Pastos		
7/0	17	17	BADAJOZ HUERTAS RODRIGUEZ, JOAQUIN C/NUEVA N°10 CAMPANARIO	260	SER	Labor o Labradío secoano		
				260	TEM	Labor o Labradío secoano		
8/0	17	18	BADAJOZ HUERTAS RODRIGUEZ, M° ISABEL C/NUEVA N°10 CAMPANARIO	96	SER	Labor o Labradío secoano		
				94	TEM	Labor o Labradío secoano		
			BADAJOZ					

TÉRMINO MUNICIPAL:		602800	CAMPANARIO		(BADAJOZ)			
Finca	Poligono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	M ² Ocupados	Tipo de Ocupación	Tipo de Cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
9/0	17	19	HUERTAS RODRIGUEZ, DIEGO C/MORAL Nº21 CAMPANARIO	80 90	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
10/0	17	20	BADAJOZ ANTONIO HUERTAS, RODRIGUEZ C/TEJAR CAMPANARIO	66 66	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
11/0	17	21	BADAJOZ HUERTAS RODRIGUEZ, M ^a FRANCISCA C/NUEVA Nº10 CAMPANARIO	90 90	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
12/0	17	22	BADAJOZ HUERTAS RODRIGUEZ, ROSARIO C/NUEVA Nº10 CAMPANARIO	50 50	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
13/0	17	23	BADAJOZ HUERTAS RODRIGUEZ, JOSE C/NUEVA Nº10 CAMPANARIO	80 80	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
14/0	12	27	BADAJOZ SANCHEZ FERNANDEZ, VICENTA C/PASAHIGOS Nº16 CAMPANARIO	140 150	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
15/0	12	26	BADAJOZ BLANCO PAJUELO, ALONSO C/NORIA Nº19 CAMPANARIO	60 90	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
16/0	9	279	BADAJOZ MARTIN BLANCO, MARTIN C/NORIA Nº8 CAMPANARIO	330 330	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
			BADAJOZ					

TÉRMINO MUNICIPAL:		602800	CAMPANARIO		(BADAJOZ)			
Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	M ² Ocupados	Tipo de Ocupación	Tipo de Cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
17/0	9	278	SANCHEZ REYES, FRANCISCO C/ CAMORRO Nº 315 CAMPANARIO	390 390	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
18/0	9	264	BADAJOZ BLANCO RODRIGUEZ, FACUNDA C/ REYES HUERTAS Nº24 CAMPANARIO	90 90	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
19/0	9	265	BADAJOZ FRANCO GALLARDO, LORENZO C/ P.JESUS Nº8 CAMPANARIO	60 60	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
20/0	9	266	BADAJOZ MARTIN BLANCO, MIGUEL C/ NORIA Nº8 CAMPANARIO	60 60	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
21/0	9	276	BADAJOZ DE LA CRUZ BLANCO CABALLERO, ANTONIO C/ POZO VACA Nº17 CAMPANARIO	460 460	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
22/0	9	274	BADAJOZ CABALLERO FERNANDEZ, MANUEL C/ LOPEZ ARANGUREN Nº 7 CAMPANARIO	530 530	SER TEM	Olivos secano Olivos secano	MALLA GANADERA 1ª	10,00
23/0	9	187	BADAJOZ GALLARDO MARTINEZ, INES MARIA C/ NUÑEZ DE BALBOA Nº73 CAMPANARIO	150 150	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
24/0	9	185A	BADAJOZ PONCE HUERTAS, ANDRES C/ ATRÁS Nº22 CAMPANARIO	370 370	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano	MALLA GANADERA 1ª	5,00
			BADAJOZ					

TÉRMINO MUNICIPAL:		602800		CAMPANARIO		(BADAJOZ)		
Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	M ² Ocupados	Tipo de Ocupación	Tipo de Cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
25/0	9	184	FERNANDEZ DAZA, FRANCISCO C/REINA VICTORIA N°13 ALMENDRALEIO	270 270	SER TEM	Labor o Labradío secoano Labor o Labradío secoano	MALLA GANADERA 1ª	5,00
26/0	9	183	BADAJOZ MIRNADA CANO, ANA C/LABRADORES N°10 CAMPANARIO	58 58	SER TEM	Labor o Labradío secoano Labor o Labradío secoano		
27/0	9	182	BADAJOZ BARQUERO CANO, TOMAS C/RAMON Y CAJAL N°12 CAMPANARIO	50 50	SER TEM	Labor o Labradío secoano Labor o Labradío secoano		
28/0	9	180	BADAJOZ SANDIA CANO, MANUEL C/EDUARDO DATO N° 21 CAMPANARIO	61 60	SER TEM	Labor o Labradío secoano Labor o Labradío secoano	MALLA GANADERA 1ª	5,00
29/0	9	181	BADAJOZ MIRANDA CANO, ANA C/LABRADORES N°10 CAMPANARIO	2 43 43	TOT SER TEM	Labor o Labradío secoano Labor o Labradío secoano Labor o Labradío secoano	MALLA GANADERA 1ª	5,00
30/0	9	179	BADAJOZ CANO GONZALEZ, JOSE C/ASUNCION N° 16 CAMPANARIO	95 95	SER TEM	Labor o Labradío secoano Labor o Labradío secoano		
31/0	9	178	BADAJOZ CARMONA GONZALEZ, JUAN ANTONIO C/MAGACELA N°35 CAMPANARIO	79 79	SER TEM	Labor o Labradío secoano Labor o Labradío secoano		
32/0	9	177	BADAJOZ GALLARDO RUIZ, INES C/HERNAN CORTES N° 30A CAMPANARIO	102 102	SER TEM	Labor o Labradío secoano Labor o Labradío secoano		
			BADAJOZ					

TÉRMINO MUNICIPAL:		602800	CAMPANARIO		(BADAJOZ)			
Finca	Poligono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	M ² Ocupados	Tipo de Ocupación	Tipo de Cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
33/0	9	176	MATEOS ESCUDERO, ANTONIO C/PADRE CANTERO N° 19 CAMPANARIO	58 58	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
34/0	9	175	BADAJOZ MATEOS ESCUDERO, ANTONIO C/PADRE CANTERO N°3 CAMPANARIO	240 240	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano	MALLA GANADERA 1ª	5,00
35/0	9	1171C	BADAJOZ PAJUELO PAREDES, MARIANO C/MUNOZ TORERO N°16 CAMPANARIO	210 210	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano	MALLA GANADERA 1ª	15,00
36/0	9	58	BADAJOZ MORILLO VALARDE, LUISA C/REAL N°17 CAMPANARIO	780 780	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano	MALLA GANADERA 1ª	5,00
37/0	9	59	BADAJOZ GALLARDO CALDERON, CATALINA C/QUINTANA N°2 CAMPANARIO	400 400	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano	MALLA GANADERA 1ª	15,00
38/0	9	61	BADAJOZ BLANCO CABALLERO, MIGUEL C/NORIA N°30 CAMPANARIO	1 520 520	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
39/0	9	62	BADAJOZ GALLARDO RODRIGUEZ, CATALINA C/P.SOLEIDAD N°12 CAMPANARIO	1 90 90	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
40/0	10	2	BADAJOZ GUTIERREZ CRUCES, JUAN C/SAN CLEMENTE N°14 CAMPANARIO	1 190 180	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
			BADAJOZ					

TÉRMINO MUNICIPAL:		602800	CAMPANARIO		(BADAJOZ)			
Finca	Poligono	Parcela	Nombre /Dirección del Propietario	M ² Ocupados	Tipo de Ocupación	Tipo de Cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
41/0	11	228	GARCIA GALLARDO, ISABEL C/POZO NUEVO N°21 CAMPANARIO	230 230	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
42/0	11	227	BADAJOZ GARCIA GALLARDO, ANTONIO C/NORIA N°27 CAMPANARIO	2 110 110	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
43/0	11	231	BADAJOZ ARCOS GALLARDO, LORENZO C/NORIA N°35 CAMPANARIO	1 30 30	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
44/0	11	226	BADAJOZ CANO LOPEZ, JUAN C/ATRAS N°28 CAMPANARIO	90 80	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
45/0	11	225	BADAJOZ SOTO FERNANDEZ, ELVIRA C/ASUNCION N°27 CAMPANARIO	90 90	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
46/0	11	224	BADAJOZ MIRANDA ARCOS, JUAN ANTONIO C/CRUZ NUEVA N°29 CAMPANARIO	100 100	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
47/0	11	223	BADAJOZ SOTO TRENADO, MAGDALENA C/CRUZ NUEVA N°27 CAMPANARIO	100 100	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
48/0	11	222	BADAJOZ GARCIA ESCUDERO, JOSE C/PIERDRAESCRITA N°5 CAMPANARIO	60 60	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
			BADAJOZ					

TÉRMINO MUNICIPAL:		602800		CAMPANARIO		(BADAJOZ)		
Finca	Poligono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	M ² Ocupados	Tipo de Ocupación	Tipo de Cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
49/0	11	221	SANCHEZ BLANCO, RAIMUNDO C/LA SAL N°42 CAMPANARIO	60	SER	Labor o Labradío secano		
				60	TEM	Labor o Labradío secano		
50/0	11	220	BADAJOZ GARCIA ESCUDERO, JOSE C/PIEDRAESCRITA N°5 CAMPANARIO	1	TOT	Labor o Labradío secano		
				50	SER	Labor o Labradío secano		
				50	TEM	Labor o Labradío secano		
51/0	11	218	BADAJOZ RODRIGUEZ GALLARDO, JUAN C/PARADOR N°27 CAMPANARIO	1	TOT	Labor o Labradío secano		
				360	SER	Labor o Labradío secano		
				360	TEM	Labor o Labradío secano		
52/0	11	217	BADAJOZ RODRIGUEZ GALLARDO, MARIA C/CRUZ NUEVA N°31 CAMPANARIO	2	TOT	Labor o Labradío secano		
				660	SER	Labor o Labradío secano		
				670	TEM	Labor o Labradío secano		
53/0	11	216	BADAJOZ FERNANDEZ DAZA, FRANCISCO C/REINA VICTORIA N°13 ALMENDRALEJO	200	SER	Labor o Labradío secano		
				200	TEM	Labor o Labradío secano		
54/0	11	203	BADAJOZ FERNANDEZ DAZA, FRANCISCO C/REINA VICTORIA N°13 CAMPANARIO	1.354	TOT	Labor o Labradío secano		
				410	SER	Labor o Labradío secano		
				410	TEM	Labor o Labradío secano		
55/0	11	1248	BADAJOZ CARMONA PONCE, FERNANDO C/PASAHIGOS N°10 CAMPANARIO	13	TOT	Labor o Labradío secano		
				270	SER	Labor o Labradío secano		
56/0	11	195	BADAJOZ CARMONA DIAZ, DIEGO C/VILLA ROTA N°4 CAMPANARIO	37	TOT	Labor o Labradío secano		
				850	SER	Labor o Labradío secano		
			BADAJOZ					

TÉRMINO MUNICIPAL:		602800	CAMPANARIO		(BADAJOZ)			
Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	Mº Ocupados	Tipo de Ocupación	Tipo de Cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
57/0	11	183	GALLARDO RODRIGUEZ, ANA Mª C/ANDALUCIA Nº4 CAMPANARIO	13 340	TOT SER	Labor o Labradío secoano Labor o Labradío secoano		
58/0	11	182	BADAJOZ CRUZ DIAZ, ANTONIO C/PIEDRAESCRITA Nº7 CAMPANARIO	13 67	TOT SER	Labor o Labradío secoano Labor o Labradío secoano		
59/0	11	181	BADAJOZ BARQUERO CABALLERO, JOSEFA C/VILLANUEVA Nº4 CAMPANARIO	13 142	TOT SER	Labor o Labradío secoano Labor o Labradío secoano		
60/0	11	204	BADAJOZ FERNANDEZ DAZA, FRANCISCO C/REINA VICTORIA Nº5 ALMENDRALEJO	6 89	TOT SER	Labor o Labradío secoano Labor o Labradío secoano		
61/0	11	205	BADAJOZ DIAZ DIAZ, BENITO C/PAULA Nº5 CAMPANARIO	6 79	TOT SER	Labor o Labradío secoano Labor o Labradío secoano		
62/0	11	203	BADAJOZ GALLARDO GALLARDO, FRANCISCO C/ENCOMIENDA Nº5 CAMPANARIO	6 100	TOT SER	Labor o Labradío secoano Labor o Labradío secoano		
			BADAJOZ					

TÉRMINO MUNICIPAL:		603600	CASTUERA		(BADAJOZ)			
Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	M ² Ocupados	Tipo de Ocupación	Tipo de Cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
1/0	17	23 C	ANGEL PACO, GOMEZ C/SAN ANTON CASTUERA	4 4.040 4.110	TOT SER TEM	Pastos Pastos Pastos	MALLA GANADERA 1ª	10,00
2/0	17	23 B	BADAJOZ GOMEZ PACO, ANGEL C/SAN ANTON CASTUERA	600 580	SER TEM	Pastos Pastos	MALLA GANADERA 1ª	14,00
3/0	17	84 E	BADAJOZ BENITEZ-DONOSO MORILLO, Mª TERESA	6.510 6.510	SER TEM	Pastos Pastos	MALLA GANADERA 1ª	14,00
4/0	17	85 F	BENITEZ-DONOSO MORILLO, Mª TERESA INDEFINIDO	2 170 170	TOT SER TEM	Pastos Pastos Pastos		
5/0	17	85 D	BENITEZ-DONOSO MORILLO, Mª TERESA INDEFINIDO	1 3.890 3.870	TOT SER TEM	Pastos Pastos Pastos		
6/0	17	85 C	BENITEZ-DONOSO MORILLO, Mª TERESA INDEFINIDO	2 1.330 1.360	TOT SER TEM	Pastos Pastos Pastos		
7/0	17	10 B	BENITEZ-DONOSO MORILLO, Mª TERESA INDEFINIDO	170 160	SER TEM	Pastos Pastos		
8/0	17	10 A	BENITEZ-DONOSO MORILLO, Mª TERESA INDEFINIDO	2 290 290	TOT SER TEM	Pastos Pastos Pastos	MALLA GANADERA 1ª	10,00

TÉRMINO MUNICIPAL:		603600		CASTUERA		(BADAJOZ)		
Finca	Poligono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	M ² Ocupados	Tipo de Ocupación	Tipo de Cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
9/0	17	11	MARTIN CALDERON, ANTONIA C/MARTIRES CASTUERA	1 440 430	TOT SER TEM	Pastos Pastos Pastos		
10/0	17	3 H	BADAJOZ MARTIN CALDERON, MARIA PILAR C/MARTIRES CASTUERA	7 3.710 3.710	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
11/0	17	3 F	BADAJOZ MARTIN CALDERON, MARIA PILAR C/MARTIRES CASTUERA	2 75 75	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
12/0	12	546 B	BADAJOZ SANCHEZ MORCILLO, ADRIANO INDEFINIDO	48 48	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
13/0	12	547 C	GALLARDO GALLARDO, RAMON C/ALAMO CASTUERA	3 1.250 1.230	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
14/0	12	549	BADAJOZ MORILLO SANCHEZ, JOSE C/FEDERICO GARCIA LORCA N°18 CASTUERA	3 680 680	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
15/0	12	550	BADAJOZ CARMONA DIAZ, FRANCISCO C/TEJAR CASTUERA	3 610 600	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
16/0	12	551A,B	BADAJOZ PONCE HUERTAS, MARIA C/QUINTANA CASTUERA BADAJOZ	1 540 540	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		

TÉRMINO MUNICIPAL:		603600	CASTUERA		(BADAJOZ)			
Finca	Poligono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	M: Ocupados	Ocupación	Tipo de Cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
17/0	12	555 A,B	PONCE HUERTAS, MARIA C/QUINTANA CASTUERA	3 800 820	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
18/0	12	556 A,B	BADAJOZ HERNANDEZ DURAN, JUAN C/ASUNCION CASTUERA	2 330 330	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
19/0	12	557 D	BADAJOZ ROMERO GARCIA, JUANA C/CHAMIZO CASTUERA	20 20	SER TEM	Labor o labradío regadío Labor o labradío regadío	MALLA GANADERA 1ª	5,00
20/0	12	557 F,G	BADAJOZ ROMERO GARCIA, JUANA C/L.CHAMIZO CASTUERA	790 780	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano	MALLA GANADERA 1ª	5,00
21/0	12	558 A,B	BADAJOZ MORILLO GUIASADO, MANUEL C/SAN BENITO CASTUERA	1 850 850	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
22/0	12	576 A,B	BADAJOZ ESTADO, INDEFINIDO	2 980 970	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
23/0	12	575 A,B	RUIZ FERNANDEZ, M CARLOS C/FRAY MATEO CASTUERA	1 830 810	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
24/0	12	574 A,B	BADAJOZ REY LEON, JUANA INDEFINIDO	6 850 860	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		

TÉRMINO MUNICIPAL:		603600	CASTUERA		(BADAJOZ)			
Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	M ² Ocupados	Tipo de Ocupación	Tipo de Cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
25/0	12	573 A,B	FRANCO GALLARDO, LORENZO PZ JESUS CASTUERA	3 1.140 1.150	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
26/0	12	569 A,B	BADAJOZ SANCHEZ FERNANDEZ, PEDRO C/GARCIA MORATO CASTUERA	3 710 710	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
27/0	12	570	BADAJOZ GALLARDO SANDIA, LORENZO AV/CONSTITUCION CASTUERA	330 340	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
28/0	12	567 B,C	BADAJOZ PONCE HUERTAS, JOSE C/BARTOLOME.J.GAL CASTUERA	4 1.360 1.370	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
29/0	12	71 A,B	BADAJOZ GALLARDO DIAZ, INES C/BRAVO MURILLO CASTUERA	300 310	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
30/0	12	70	BADAJOZ CARMONA, CARMEN INDEFINIDO	2 370 370	TOT SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
31/0	12	69 A,B	ROMERO PAJUELO, FRANCISCO INDEFINIDO	390 400	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		
32/0	12	68	CABALLERO RODRIGUEZ, FRANCISCO C/NUEVA CASTUERA BADAJOZ	340 330	SER TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano		

TÉRMINO MUNICIPAL:		603600		CASTUERA		(BADAJOZ)		
Finca	Polígono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	M ² Ocupados	Ocupación	Tipo de Cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
33/0	12	67 A,B	BOLETA, JUAN	1	TOT	Labor o Labradío secano		
			INDEFINIDO	78	SER	Labor o Labradío secano		
				80	TEM	Labor o Labradío secano		
34/0	12	43 A,B	DIAZ DIAZ, ANTONIO PZ SOLEDAD	500	SER	Labor o Labradío secano		
			CASTUERA	500	TEM	Labor o Labradío secano		
35/0	12	10	BADAJOZ	2	TOT	Labor o Labradío secano		
			DIAZ DIAZ, ANTONIO	250	SER	Labor o Labradío secano		
			PZ SOLEDAD	250	TEM	Labor o Labradío secano		
			CASTUERA					
36/0	12	12	BADAJOZ	8	TOT	Labor o Labradío secano		
			DIAZ DIAZ, ANTONIO	2.340	SER	Labor o Labradío secano		
			PZ SOLEDAD	2.360	TEM	Labor o Labradío secano		
			CASTUERA					
37/0	12	14	BADAJOZ	10	SER	Labor o Labradío secano	MALLA GANADERA 1*	10,00
			DIAZ DIAZ, ANTONIO	10	TEM	Labor o Labradío secano		
			PZ SOLEDAD					
			CASTUERA					
38/0	17	4a	BADAJOZ	230	SER	Labor o Labradío secano		
			MARTIN CALDERON, M ^a PILAR	230	TEM	Labor o Labradío secano		
			C/MARTIRES N ^o 7					
			CASTUERA					
			BADAJOZ					

ANUNCIO de 1 de julio de 2004, sobre traslado, mejora y ampliación de industria almacenera. Situación: Parcelas nºs 451, 458, 459, 460, 461, 462, 464 y 509 del polígono 21. Promotor: Sociedad Cooperativa “La Unidad”, en Monterrubio de la Serena.

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.

Traslado, mejora y ampliación de industria almacenera. Situación: Parcelas nºs 451, 458, 459, 460, 461, 462, 464 y 509 del polígono 21. Promotor: Sociedad Cooperativa “La Unidad”. Monterrubio de la Serena.

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 1 de julio de 2004. El Presidente de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio, VÍCTOR MANUEL ZARCO LORA.

ILMO. SR. SECRETARIO GENERAL.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

RESOLUCIÓN de 7 de julio de 2004, de la Secretaría General, para la contratación, mediante el sistema de concurso, procedimiento abierto, del servicio de conversión programa multimedia “Extremadura al Natural” a plataforma compatible y funcional con Linex y la Red Tecnológica Educativa de Extremadura. Expte.: 02/05/04 (5166).

I.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General, Sección de Contratación y Régimen Interior.

- c) Número de expediente: 02/05/04 (5166).

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Conversión programa multimedia “Extremadura al Natural” a plataforma compatible y funcional con Linex y la Red Tecnológica Educativa de Extremadura.
- b) División por Lotes y número: No procede.
- c) Lugar de ejecución: No procede.
- d) Plazo de ejecución: Antes del 15 de diciembre de 2004.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 61.000 euros. I.V.A. incluido.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: Dispensada de conformidad con el art. 35 del R.D.L. 2/2000.

Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Sección de Contratación y Régimen Interior de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología.
- b) Domicilio: C/ Santa Julia, nº 5.
- c) Localidad y código postal: 06800-Mérida.
- d) Teléfono: 924-00-75-29.
- e) Telefax: 924-00-75-72.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 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:

- a) Clasificación: No procede.
- b) Otros requisitos: Según Pliego de Cláusulas Administrativas.

8.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

Todas las ofertas presentadas se efectuarán conforme establece el art. 80 del R.D. 1098/2001, por el que se aprueba el

Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- a) Fecha límite de presentación: 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.
- b) Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación: En el Registro General de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología.
1ª Entidad: Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología.
2ª Domicilio: C/ Santa Julia, nº 5.
3ª Localidad y código postal: 06800-Mérida.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
- e) Admisión de variantes: No procede.
- f) En su caso, número previsto (o número máximo y mínimo) de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): No procede.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología.
- b) Domicilio: Santa Julia, 5.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: Se comunicará previamente a los interesados.
- e) Hora: Se comunicará previamente a los interesados.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

Dirigirse a la Secretaría General.

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

A cuenta del adjudicatario.

12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL "DIARIO OFICIAL DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS":

No procede.

13.- EN SU CASO, PORTAL INFORMÁTICO O PÁGINA WEB DONDE FIGUREN LAS INFORMACIONES RELATIVAS A LA CONVOCATORIA O DONDE PUEDEN OBTENERSE LOS PLIEGOS:

www.juntaex.es/consejerias/ect/sgt/cyri/concursos.html

Mérida, a 7 de julio de 2004. El Secretario General P.O. 26.07.99 D.O.E. nº 92, de 07/08/99, PEDRO BARQUERO MORENO.

SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

ANUNCIO de 12 de julio de 2004, por el que se convoca por procedimiento abierto mediante subasta la contratación de la obra reforma en Centro de Salud de Alcuéscar. Expte.: CO/00/09/04/SA.

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Servicio Extremeño de Salud.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicios centrales.
- c) Número de expediente: CO100/091041SA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Reforma en Centro de Salud de Alcuéscar, Cáceres.
- b) División por lotes y número: No hay lotes.
- c) Lugar de ejecución: Centro de Salud de Alcuéscar, Cáceres.
- d) Plazo de ejecución: 4 meses a contar desde el día siguiente a la firma del acta de comprobación del replanteo.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Subasta.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 144.957,01 euros.

5.- GARANTÍA PROVISIONAL:

No procede.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Servicio Extremeño de Salud.
- b) Domicilio: Avda. Cristóbal Colón, s/n.
- c) Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Teléfono: 924-382500.
- e) Fax: 924-382563.
- f) Fecha límite de obtención de documentación e información: La misma que para la presentación de ofertas.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación: Grupo C, subgrupo 4, categoría c), Grupo I, subgrupo 6, categoría c).

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: No procede.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas de vigésimo sexto día natural contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio.

b) Documentación a presentar: La que se reseña en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1ª Entidad: Registro General de Documentos del Servicio Extremeño de Salud.

2ª Domicilio: Avda. Cristóbal Colón, s/n.

3ª Localidad y código postal: Mérida 06800.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: No procede.

e) Admisión de variantes: No procede.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

a) Entidad: Servicio Extremeño de Salud.

b) Domicilio: Avda. Cristóbal Colón, s/n.

c) Localidad: Mérida 06800.

d) Fecha: La Mesa de contratación efectuará la apertura de los sobres de documentación económica el décimo cuarto día natural una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas.

e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a las 10,30 horas.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

11.- GASTOS DE ANUNCIO:

Correrán por cuenta de la empresa adjudicataria.

12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL "DIARIO OFICIAL DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS":

No procede.

13.- EN SU CASO, PORTAL INFORMÁTICO O PÁGINA WEB DONDE FIGUREN LAS INFORMACIONES RELATIVAS A LA CONVOCATORIA O DONDE PUEDEN OBTENERSE LOS PLIEGOS:

<http://www.juntaex.es/consejerias/syc/ses/home.html>

Mérida, a 12 de julio de 2004. El Secretario General del SES, P.D. (Resolución 22-01-04 (D.O.E. 14, de 05-02-04), RAFAEL RODRÍGUEZ BENÍTEZ-CANO.

ANUNCIO de 12 de julio de 2004, por el que se convoca por procedimiento abierto mediante concurso la contratación de la obra ampliación y reforma del servicio de medicina nuclear para implantación de sala Pet/tac en el Hospital Universitario "Infanta Cristina" de Badajoz. Expte.: CO/00/10/04/CA.

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

a) Organismo: Servicio Extremeño de Salud.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicios Centrales.

c) Número de expediente: CO/00/10/04/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

a) Descripción del objeto: Ampliación y reforma del servicio de medicina nuclear para implantación de sala Pet/tac en el Hospital Universitario "Infanta Cristina".

b) División por lotes y número: No hay lotes

c) Lugar de ejecución: Hospital Infanta Cristina, de Badajoz.

d) Plazo de ejecución: 4 meses a contar desde el día siguiente a la firma del acta de comprobación del replanteo.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Urgencia.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 493.473,62 euros.

5.- GARANTÍA PROVISIONAL:

No procede.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

a) Entidad: Servicio Extremeño de Salud.

b) Domicilio: Avda. Cristóbal Colón, s/n.

c) Localidad y código postal: Mérida 06800.

d) Teléfono: 924-382500.

e) Fax: 924-382563.

f) Fecha límite de obtención de documentación e información: La misma que para la presentación de ofertas.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación: Grupo C) subgrupos 2 y 4, categoría d), Grupo I) subgrupo 6, categoría d).
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: No procede.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del decimotercer día natural contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio.
- b) Documentación a presentar: La que se reseña en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
 - 1ª Entidad: Registro General de Documentos del Servicio Extremeño de Salud.
 - 2ª Domicilio: Avda. Cristóbal Colón, s/n.
 - 3ª Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses contados a partir de la apertura de proposiciones.
- e) Admisión de variantes: No.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Servicio Extremeño de Salud.
- b) Domicilio: Avda. Cristóbal Colón, s/n.
- c) Localidad: Mérida 06800.
- d) Fecha: El décimo cuarto día natural una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas.
- e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a las 10 horas.

10.- OTRAS INFORMACIONES:**11.- GASTOS DE ANUNCIO:**

Correrán por cuenta de la empresa adjudicataria.

12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL “DIARIO OFICIAL DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS”:

No procede.

13.- EN SU CASO, PORTAL INFORMÁTICO O PÁGINA WEB DONDE FIGUREN LAS INFORMACIONES RELATIVAS A LA CONVOCATORIA O DONDE PUEDEN OBTENERSE LOS PLIEGOS:

<http://www.juntaex.es/consejerias/syc/ses/home.html>

Mérida, a 12 de julio de 2004. El Secretario General del SES, P.D. (Resolución 22-01-04 D.O.E. 14, de 05-02-04), RAFAEL RODRÍGUEZ BENÍTEZ-CANO.

AYUNTAMIENTO DE CÁCERES***ANUNCIO de 30 de junio de 2004, sobre modificación del Plan Parcial del Sector S.U.P. I-I “Montesol I”.***

Mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 30 de junio de 2004 se ha aprobado inicialmente la Modificación del Plan Parcial del Sector S.U.P. I-I “Montesol I”, consistente en la alteración de lo establecido en el Plan Parcial aprobado con fecha 29 de diciembre de 2000 en relación a la posición de los edificios en la parcela, así como la longitud mínima de separación entre edificaciones modificando para ello el contenido de los artículos 4.1.1 y 4.1.4 de las ordenanzas del Plan Parcial.

El documento aprobado inicialmente se somete a información pública durante el plazo de un mes, según dispone el art. 77.2.2 de la Ley del Suelo y Ordenación del Territorio en Extremadura, plazo durante el cual podrán presentarse cuantas alegaciones se estimen oportunas.

El documento aprobado inicialmente podrá ser consultado durante el período de información pública en la Sección de Planeamiento y Gestión de este Excmo. Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, a 30 de junio de 2004. El Secretario General, ESTHER ROMERO GONZÁLEZ.

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