



## S U M A R I O

### I. Disposiciones Generales

#### Consejería de Cultura

**Producción cinematográfica y audiovisual. Ayudas.**— Orden de 1 de julio de 2005 por la que se abre el plazo para presentación de solicitudes referentes a las ayudas a la producción de largometrajes, para el año 2005, reguladas en el Decreto 122/2005, de 10 de mayo ..... 11055

### II. Autoridades y Personal

#### I.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

#### Consejería de Educación

**Suplencia.**— Resolución de 14 de julio de 2005, de la Consejera de Educación, por la que se asignan las

funciones de la Secretaría General y de las Direcciones Generales, en ausencia de sus titulares ..... 11079

#### Consejería de Desarrollo Rural

**Suplencia.**— Corrección de errores a la Resolución de 1 de julio de 2005, del Consejero de Desarrollo Rural, por la que se asignan las funciones de la Secretaría General y las Direcciones Generales de la Consejería de Desarrollo Rural, en ausencia de sus titulares ..... 11079

#### 2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Consejería de Presidencia

**Relación de aprobados.**— Orden de 18 de julio de 2005 por la que se dispone la publicación de la relación definitiva de aprobados en las pruebas selectivas convocadas por Orden de 14 de mayo de 2003, para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Auxiliar, Especialidad de Administración General, de

la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el procedimiento de promoción interna .....

11080

**Lista de espera.**— Orden de 19 de julio de 2005 por la que se constituye lista de espera en la Categoría de Oficial de Primera, Especialidad Mantenimiento, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura .....

11081

### Consejería de Desarrollo Rural

**Funcionarios de Administración Local.**— Resolución de 13 de julio de 2005, de la Dirección General de Administración Local, por la que se aprueban las normas académicas para el Curso Selectivo de Secretaría-Intervención de la lista de espera para cubrir con carácter interino plazas de Secretaría-Intervención en Entidades Locales de Extremadura convocadas, por Orden de 5 de noviembre de 2004 .....

11082

## III. Otras Resoluciones

### Consejería de Presidencia

**Acuerdos Administración-Sindicatos.**— Resolución de 13 de julio de 2005, de la Consejera de Presidencia, por la que se publica el Acuerdo entre la Administración de la Junta de Extremadura y las Organizaciones Sindicales para la mejora de las condiciones de trabajo y de la prestación de los servicios públicos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Extremadura .....

11084

### Consejería de Agricultura y Medio Ambiente

**Sentencias. Ejecución.**— Resolución de 8 de julio de 2005, del Consejero de Agricultura y Medio Ambiente, por la que se dispone la ejecución de la sentencia nº 92, de 28 de enero de 2005, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura dictada en el recurso nº 845/2003 .....

11093

### Consejería de Economía y Trabajo

**Incentivos a la inversión.**— Orden de 7 de julio de 2005 sobre la resolución de solicitudes de

proyectos acogidos al Decreto 43/2001, de 20 de marzo, modificado por el Decreto 144/2004, de 14 de septiembre, por el que se establecen medidas complementarias, correspondientes a 20 expedientes .....

11093

**Incentivos a la inversión.**— Orden de 7 de julio de 2005 sobre la resolución de solicitudes de proyectos acogidos al Decreto 43/2001, de 20 de marzo, correspondiente a 4 expedientes .....

11095

**Guías Turísticas.**— Orden de 13 de julio de 2005 por la que se declaran aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos para participar en las pruebas selectivas convocadas por Orden de 31 de marzo de 2005, de habilitación de Guías Turísticas de la Comunidad Autónoma de Extremadura .....

11096

**Instalaciones eléctricas.**— Resolución de 7 de julio de 2005, del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de Badajoz, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-010177-016326 .....

11101

**Convenios Colectivos.**— Resolución de 13 de julio de 2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción en el Registro y publicación del “V Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura”. Expte.: 6/2005 .....

11102

### Consejería de Desarrollo Rural

**Funcionarios de Administración Local.**— Orden de 13 de julio de 2005 por la que se aprueba la exención de la plaza de Secretaría-Intervención para la Mancomunidad de Monfragüe .....

11165

**Bienes comunales.**— Resolución de 14 de julio de 2005, de la Dirección General de Administración Local, por la que se presta autorización al expediente instruido por el Ayuntamiento de Zarza la Mayor, para la desafectación de bienes comunales .....

11166

### Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio

**Normas subsidiarias.**— Resolución de 8 de marzo de 2005, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, por la que se aprueba definitivamente la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Los

Santos de Maimona, que afecta a la Unidad de Ejecución nº 9 ..... 11167

**Normas subsidiarias.**— Resolución de 8 de marzo de 2005, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, por la que se aprueba definitivamente la Modificación Puntual nº 4 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Monterrubio de la Serena, consistente en modificar las condiciones particulares de edificación y uso en suelo no urbanizable común, en los puntos 3 y 4 del artículo 4.87 referente a las “Normas reguladoras de las edificaciones e instalaciones de utilidad pública e interés social” ..... 11168

## V. Anuncios

### Consejería de Presidencia

**Notificaciones.**— Anuncio de 20 de junio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador que se sigue contra D. Miguel Murillo Moreno, en representación de “Gestiones Taurinas, C.B.”, por incumplimiento de las condiciones establecidas para la celebración de los espectáculos comprendidos en el artículo 10 de la Ley 10/1991, de 4 de abril ..... 11170

**Notificaciones.**— Anuncio de 23 de junio de 2005 sobre notificación de la propuesta de resolución del expediente sancionador que se sigue contra D. Pedro Pineda Blanco, por incumplimiento de las condiciones establecidas para la celebración de los espectáculos comprendidos en el artículo 10 de la Ley 10/1991, de 4 de abril ..... 11171

**Notificaciones.**— Anuncio de 23 de junio de 2005 sobre notificación de la propuesta de resolución del expediente sancionador que se sigue contra D. Pedro Pineda Blanco, por incumplimiento de las condiciones establecidas para la celebración de los espectáculos comprendidos en el artículo 10 de la Ley 10/1991, de 4 de abril ..... 11173

**Notificaciones.**— Anuncio de 23 de junio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador que se sigue contra D. José Manuel Modia López por exceso en los horarios establecidos ..... 11174

**Notificaciones.**— Anuncio de 23 de junio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente

sancionador que se sigue contra D. José Manuel Modia López por carecer de autorización ..... 11176

**Notificaciones.**— Anuncio de 28 de junio de 2005 sobre notificación de la propuesta de resolución del expediente sancionador que se sigue contra D. Diego Rodríguez Jardín por exceso en los horarios establecidos ..... 11178

**Notificaciones.**— Anuncio de 28 de junio de 2005 sobre notificación de la propuesta de resolución del expediente sancionador que se sigue contra D. Diego Rodríguez Jardín por exceso en los horarios establecidos ..... 11179

**Notificaciones.**— Anuncio de 29 de junio de 2005 sobre notificación del pliego de cargos del expediente sancionador que se sigue contra D. Víctor Ángel Rosado Martín por exceso en los horarios establecidos .... 11180

**Notificaciones.**— Anuncio de 30 de junio de 2005 sobre notificación del pliego de cargos del expediente sancionador que se sigue contra D. Jacinto Rey Arnau, en representación de “Toros Herrera, S.L.”, por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de los deberes de identificación y vigilancia de las reses de lidia ..... 11181

**Notificaciones.**— Anuncio de 4 de julio de 2005 sobre notificación del pliego de cargos del expediente sancionador que se sigue contra D. Pedro Manuel Márquez González por carecer de licencia municipal de apertura ..... 11181

### Consejería de Agricultura y Medio Ambiente

**Adjudicación.**— Resolución de 24 de junio de 2005, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de adquisición de licencias de programas de servidor de generación y control de reglas de negocio, para desarrollo de aplicaciones en Internet. Expte.: 0514032FD020 ..... 11182

**Notificaciones.**— Anuncio de 6 de julio de 2005 sobre notificación de resolución de expediente a D<sup>a</sup> Ana Isabel Fernández Cortés Alonso, en aplicación del Real Decreto 204/1996 ..... 11183

**Notificaciones.**— Anuncio de 6 de julio de 2005 sobre notificación de resolución de expediente a D. Antonio Miguel Collado Díaz, en aplicación del Real Decreto 204/1996 ..... 11184

**Notificaciones.**— Anuncio de 6 de julio de 2005 sobre notificación de resolución de expediente a D. Manuel González Gómez, en aplicación del Real Decreto 204/1996 ..... 11185

## Consejería de Economía y Trabajo

**Gas. Información pública.**— Corrección de errores al Anuncio de 30 de mayo de 2005 por el que se somete a información pública la solicitud de declaración de utilidad pública y la aprobación del proyecto de ejecución de las instalaciones correspondientes al “Gasoducto Villafranca de los Barros - Zafra - Jerez de los Caballeros”, en los términos municipales de Villafranca de los Barros, Los Santos de Maimona, Puebla de Sancho Pérez, Zafra, Alconera, Atalaya, Burguillos del Cerro y Jerez de los Caballeros ..... 11186

**Instalaciones eléctricas.**— Anuncio de 9 de junio de 2005 sobre autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 10/AT-007692-000000 ..... 11192

**Instalaciones eléctricas.**— Anuncio de 13 de junio de 2005 sobre autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-010177-016494 ..... 11192

**Instalaciones eléctricas.**— Anuncio de 15 de junio de 2005 sobre autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 10/AT-002316-000001 ..... 11193

**Minas.**— Anuncio de 11 de julio de 2005 sobre otorgamiento de una concesión de explotación en la provincia de Cáceres. Expte.: 10041-00 ..... 11193

**Notificaciones.**— Anuncio de 12 de julio de 2005 sobre trámite de audiencia a “Cerámicas Torrejoncillo, S.L.” ... 11193

**Instalaciones eléctricas.**— Acuerdo de 8 de junio de 2005 por el que se someten a información pública la petición de autorización administrativa, la declaración de utilidad pública, en concreto, y la necesidad de urgente ocupación, que ello implica, de la instalación eléctrica. Ref.: 10/AT-000553-000002 ..... 11194

## Consejería de Educación

**Adjudicación.**— Resolución de 16 de junio de 2005, de la Secretaría General, por la que se adjudica definitivamente el contrato del suministro de “25.000 títulos académicos y profesionales, no universitarios”. Expte.: 06/04/5637 ..... 11195

**Concurso.**— Resolución de 14 de julio de 2005, de la Secretaría General, para la contratación, mediante el sistema de concurso y procedimiento abierto, del suministro de “Equipamiento asociado al Ciclo Formativo de Grado Medio “Farmacia (SAN22)” en el I.E.S. Bioclimático, en Badajoz”. Expte.: 01/5870/05 ..... 11196

**Concurso.**— Resolución de 14 de julio de 2005, de la Secretaría General, para la contratación, mediante el sistema de concurso y procedimiento abierto, del suministro de “Equipamiento asociado al Ciclo Formativo de Grado Medio “Comercio (COM21)” en el I.E.S. Maestro González Korreas, en Jaraíz de la Vera”. Expte.: 01/5873/05 ..... 11197

**Concurso.**— Resolución de 14 de julio de 2005, de la Secretaría General, para la contratación, mediante el sistema de concurso y procedimiento abierto, del suministro de “Equipamiento asociado al Ciclo Formativo de Grado Superior “Higiene Bucodental (SAN34)” en el I.E.S. Navalmoral de la Mata, en Navalmoral de la Mata”. Expte.: 01/5874/05 ..... 11198

**Concurso.**— Resolución de 14 de julio de 2005, de la Secretaría General, para la contratación, mediante el sistema de concurso y procedimiento abierto, del suministro de “Equipamiento asociado al Ciclo Formativo de Grado Medio “Mecanizado (FME22)” en el I.E.S. Cristo del Rosario, en Zafra”. Expte.: 01/5875/05 ..... 11199

## Consejería de Cultura

**Adjudicación.**— Resolución de 13 de julio de 2005, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de la prórroga de los servicios para vigilancia de las Bibliotecas Públicas de Badajoz, Cáceres, Mérida y Biblioteca de Extremadura durante el segundo semestre de 2005. Expte.: RI043SB10005 ..... 11201

**Adjudicación.**— Resolución de 13 de julio de 2005, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación definitiva, por procedimiento negociado sin publicidad, del contrato de servicios para la vigilancia de la Ciudad Deportiva y Pabellón Multiusos de Cáceres durante el segundo semestre de 2005. Expte.: RI054CD10021 ..... 11201

## Consejería de Bienestar Social

**Concurso.**— Anuncio de 15 de julio de 2005 por el que se convoca, a pública licitación por el sistema de

concurso, la contratación del suministro “Adquisición de mobiliario geriátrico para varios centros de la Consejería de Bienestar Social”. Expte.: S-05/13 ..... 11202

## Consejería de Sanidad y Consumo

**Notificaciones.**— Anuncio de 1 de julio de 2005 sobre notificación de resolución del expediente sancionador seguido a D<sup>a</sup> Carmen Lucía Da Rosa ..... 11202

**Notificaciones.**— Anuncio de 7 de julio de 2005 sobre notificación de resolución del expediente sancionador seguido a D<sup>a</sup> Piedad González Sánchez ..... 11203

**Notificaciones.**— Anuncio de 7 de julio de 2005 sobre notificación de resolución del expediente sancionador seguido a “Lactocar, S.L.” ..... 11204

**Notificaciones.**— Anuncio de 8 de julio de 2005 sobre notificación de resolución de inadmisión de recurso de alzada dictada en el expediente sancionador seguido a D. Joaquín Pato Bouza ..... 11204

## Consejería de Desarrollo Rural

**Vías pecuarias.**— Anuncio de 5 de julio de 2005 de ampliación de plazo para resolver los expedientes de deslinde de vías pecuarias, en la provincia de Badajoz .... 11205

**Vías pecuarias.**— Anuncio de 5 de julio de 2005 de ampliación de plazo para resolver los expedientes de deslinde de vías pecuarias, en la provincia de Badajoz .... 11206

**Vías pecuarias.**— Anuncio de 5 de julio de 2005 de ampliación de plazo para resolver los expedientes de deslinde de vías pecuarias, en la provincia de Badajoz .... 11207

## Servicio Extremeño de Salud

**Adjudicación.**— Resolución de 5 de julio de 2005, de la Gerencia del Área de Salud de Badajoz, por la que se hace pública la adjudicación del expediente CS/01/27/05/CA, cuyo objeto es suministro de guantes .... 11207

**Concurso.**— Resolución de 11 de julio de 2005, de la Gerencia del Área de Salud de Mérida, por la que se convoca a pública licitación, mediante el sistema de concurso y procedimiento abierto, para la adquisición del

“Equipamiento de dosimetría control y calibración de aceleradores lineales con destino al Área de Salud de Mérida”. Expte.: CS/06/28/05/CA ..... 11209

**Concurso.**— Corrección de errores al Anuncio de 27 de junio de 2005 por el que se convoca concurso para la contratación de las reformas a realizar en el Centro de Especialidades de Villanueva de la Serena. Expte.: CO/04/16/05/CA ..... 11210

**Subastas.**— Anuncio de 18 de julio de 2005 por el que se convoca, por procedimiento abierto mediante subasta, la contratación de “Reforma del Centro de Orientación y Planificación Familiar en Mérida”. Expte.: CO/00/09/05/SA .. 11210

## Delegación del Gobierno en Extremadura

**Notificaciones.**— Edicto de 29 de junio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador 114/2005 ..... 11211

**Notificaciones.**— Edicto de 29 de junio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador 154/2005 ..... 11211

**Notificaciones.**— Edicto de 29 de junio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador 195/2005 ..... 11212

**Notificaciones.**— Edicto de 1 de julio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador 145/2005 ..... 11212

**Notificaciones.**— Edicto de 1 de julio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador 173/2005 ..... 11212

**Notificaciones.**— Edicto de 1 de julio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador 239/2005 ..... 11213

**Notificaciones.**— Edicto de 1 de julio de 2005 para notificación de resolución de expediente sancionador ..... 11213

**Notificaciones.**— Edicto de 1 de julio de 2005 para notificación de resolución de expediente sancionador ..... 11213

**Notificaciones.**— Edicto de 1 de julio de 2005 para notificación de resolución de expediente sancionador ..... 11214

**Notificaciones.**— Edicto de 1 de julio de 2005 para notificación de resolución de expediente sancionador ..... 11214

- Notificaciones.**— Edicto de 5 de julio de 2005 para notificación de resolución de expediente sancionador ..... 11214
- Notificaciones.**— Edicto de 7 de julio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador 223/2005 ..... 11214
- Notificaciones.**— Edicto de 7 de julio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador 237/2005 ..... 11215
- Notificaciones.**— Edicto de 7 de julio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador 283/2005 ..... 11215
- Ayuntamiento de Almendralejo**
- Planeamiento.**— Anuncio de 29 de junio de 2005 sobre modificación del Plan General de Ordenación Urbana en Unidades de Ejecución nºs 4, 98 y 99 ..... 11215
- Ayuntamiento de Don Benito**
- Planeamiento.**— Edicto de 7 de julio de 2005 sobre modificación nº 3/2005 del Plan General de Ordenación Urbana ..... 11216
- Ayuntamiento de Fuente del Maestre**
- Pruebas selectivas.**— Anuncio de 12 de julio de 2005 sobre las bases de la convocatoria, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Servicio de Matadero ... 11216
- Ayuntamiento de Mérida**
- Urbanismo.**— Anuncio de 8 de julio de 2005, de la Gerencia Municipal de Urbanismo, sobre Estudio de Detalle ..... 11216
- Ayuntamiento de Monesterio**
- Pruebas selectivas.**— Anuncio de 13 de junio de 2005 sobre las bases que han de regir la convocatoria, mediante concurso-oposición, de una plaza de Administrativo del personal funcionario ..... 11216
- Pruebas selectivas.**— Anuncio de 13 de junio de 2005 sobre las bases que han de regir la convocatoria, mediante oposición libre, de dos plazas de Administrativo del personal laboral fijo ..... 11223
- Pruebas selectivas.**— Anuncio de 13 de junio de 2005 sobre las bases que han de regir la convocatoria, mediante concurso-oposición, de una plaza de Arquitecto Técnico del personal funcionario ..... 11228
- Pruebas selectivas.**— Anuncio de 13 de junio de 2005 sobre las bases que han de regir la convocatoria, mediante concurso-oposición, de varias plazas de personal de Oficios del personal laboral fijo ..... 11234
- Pruebas selectivas.**— Anuncio de 13 de junio de 2005 sobre las bases que han de regir la convocatoria, mediante oposición libre, de una plaza de Director/a de la Universidad Popular del personal laboral fijo ..... 11239
- Pruebas selectivas.**— Anuncio de 13 de junio de 2005 sobre las bases que han de regir la convocatoria, mediante oposición libre, de una plaza de Gerente de Pisos Tutelados del personal laboral fijo ..... 11244
- Pruebas selectivas.**— Anuncio de 13 de junio de 2005 sobre las bases que han de regir la convocatoria, mediante oposición libre, de una plaza de Director/a de la Escuela Municipal de Música del personal laboral fijo ..... 11250
- Ayuntamiento de Casar de Cáceres**
- Información pública.**— Edicto de 28 de junio de 2005 sobre presentación de solicitudes de Agente Urbanizador de la Unidad de Actuación 2-B de las Normas Subsidiarias ..... 11256
- Notaría de Plasencia**
- Información pública.**— Edicto de 12 de julio de 2005 sobre acta de notoriedad para la inscripción de exceso de cabida ..... 11256

# I. Disposiciones Generales

## CONSEJERÍA DE CULTURA

*ORDEN de 1 de julio de 2005 por la que se abre el plazo para presentación de solicitudes referentes a las ayudas a la producción de largometrajes, para el año 2005, reguladas en el Decreto 122/2005, de 10 de mayo.*

El artículo 7.1.15 del Estatuto de Autonomía de Extremadura, recoge la competencia exclusiva de nuestra Comunidad Autónoma en el fomento de la cultura y la defensa del derecho de los extremeños a sus peculiaridades culturales.

El desarrollo del sector cinematográfico es un fenómeno cultural, social y económico que no es indiferente a ningún estamento, ya sea público o privado. Consciente de la importancia que este sector está adquiriendo en nuestra sociedad, de sus posibilidades de difusión cultural y generación de empleo, el Gobierno Autónomo, considerando las artes cinematográficas como bienes culturales que repercuten directamente en el desarrollo intelectual, creativo y lúdico de los ciudadanos, comenzó ya desde el año 2000 a habilitar los medios adecuados para que la producción artística se lleve a cabo en las mejores condiciones.

En este sentido, se aprueba el Decreto 122/2005, de 10 de mayo, por el que se regulan las ayudas a la producción cinematográfica y Audiovisual de la Comunidad Autónoma de Extremadura con el objeto principal de adecuar el contenido a los principios y directrices establecidos para las ayudas a la realización de largometrajes.

Con este programa de ayudas contribuimos de una forma decidida al desarrollo del sector audiovisual extremeño, en todas sus dimensiones y, en ese sentido, el apoyo a las empresas y profesionales a fin de facilitar su desarrollo y expansión en el ámbito nacional, europeo e internacional. Partimos de una evidente realidad que se trata de un sector dominante.

A través de las ayudas al desarrollo de proyectos audiovisuales se pretende fomentar una de las fases más esenciales de la producción audiovisual, como es la potenciación de la realización de un largometraje, siendo objetivo principal conseguir la máxima rentabilidad cultural, la potenciación de las industrias culturales extremeñas, el incremento de la tasa de empleo y en definitiva, de la riqueza de la región.

En virtud de ello, a propuesta de la Dirección General de Promoción Cultura,

## DISPONGO:

### Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto la convocatoria de ayudas en régimen de concurrencia competitiva a empresas de producción cinematográfica y/o audiovisual, para la realización de largometrajes. Los proyectos que sean objeto de ayuda deberán iniciarse a partir de 2005 y terminar antes del 15 de octubre de 2007.

### Artículo 2. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas convocadas por la presente Orden:

A. Las empresas de producción cinematográfica y/o audiovisual independientes (que no sean objeto de influencia dominante por parte de las entidades de radiodifusión televisiva por razones de propiedad, participación financiera o de las normas que le rigen) establecidas en cualquier Estado Miembro del Espacio Económico Europeo (EEE.), cuyo domicilio social, sucursal u oficina permanente radique registrado en el ámbito territorial de Extremadura desde al menos un año antes de la fecha de publicación de la convocatoria, que cumplan además con alguno de los siguientes requisitos:

- Que tengan un periodo mínimo de dos años de actividad cinematográfica o audiovisual como empresa.
- Que acrediten haber producido, al menos, una producción cinematográfica y/o audiovisual.
- Que los componentes de la misma tengan una actividad profesional suficientemente acreditada en los tres años anteriores a la formación de la empresa.

2. En ningún caso podrán beneficiarse de las Ayudas previstas:

- a) Las que tengan un contenido esencialmente publicitario, las de propaganda política y los noticiarios cinematográficos.
- b) Las realizadas con material de archivo en un porcentaje superior al 50% de su duración y las que, en la misma proporción, se limiten a reproducir con material ya filmado espectáculos, entrevistas, encuestas y reportajes, salvo que, excepcionalmente, atendiendo a sus valores culturales o artísticos, y previo informe de la comisión de valoración nombrada al efecto las exima de esta exclusión.
- c) Las que realicen apología del tratamiento denigratorio de la persona.

d) Las que por sentencia firme fuesen declaradas en algún extremo constitutivas de delito a partir del momento en que aquella declaración se produzca.

#### Artículo 3. Importe de las Ayudas y aplicación presupuestaria.

La Consejería de Cultura destinará al presente Programa la cantidad máxima de 300.000 euros, con cargo a los ejercicios y aplicaciones presupuestarias siguientes:

- Aportación correspondiente al año 2006: 225.000 euros (50%) 17.03.456A.770.00 (Código Proyecto: 200417030007), de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2006.
- Aportación correspondiente al año 2007: 75.000 euros (25%) 17.03.456A.770.00 (Código Proyecto: 200417030007), de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2007.

En todo caso el total de las ayudas públicas, incluidas las que puedan otorgarse al amparo de esta convocatoria, al mismo objeto no podrá superar el 50% del coste de producción (I.V.A. excluido).

En el caso de productores individuales, la ayuda máxima otorgada no superará la inversión del productor.

A estos efectos, se entenderá como inversión del productor la cantidad aportada por él con recursos propios, con recursos ajenos con carácter reintegrable y los obtenidos en concepto de cesión de derechos de explotación del largometraje. En ningún caso podrán computarse como inversión del productor las subvenciones percibidas, ni las aportaciones no reintegrables de cualquier naturaleza realizadas por cualquier administración, entidad o empresa pública o sociedad que gestione directa o indirectamente el servicio público de televisión.

En el caso de las coproducciones, el solicitante deberá tener un porcentaje de titularidad de la producción audiovisual resultante equivalente al de la subvención solicitada, o concedida si esta fuera inferior. En todas las coproducciones deberá aportarse una copia compulsada del contrato de coproducción y, caso de que no consten en el mismo, declaración jurada por el solicitante de las aportaciones de cada productor y su cuantificación, caso de que aquella no sea dineraria. En el caso de que participen varias empresas extremeñas en una producción, computará la suma de la participación de cada una de ellas.

#### Artículo 4. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de subvención se formalizarán en el modelo que figura como ANEXO I a la presente Orden.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de CUARENTA Y CINCO días (45) naturales contados a partir del siguiente al de la

publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. Dichas solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Consejero de Cultura y se presentarán junto con la documentación correspondiente ante el Registro General de la Consejería de Cultura, sito en la calle Almendralejo nº 14, 06800 Mérida, ante los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, o por cualquiera de los medios que se establecen en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP y PAC).

En caso de que se optara por presentar la solicitud en una oficina de Correos, lo harán en sobre abierto para que el impreso de solicitud sea fechado y sellado antes de ser certificado.

3. Junto a la solicitud debidamente cumplimentada se adjuntará la documentación especificada en los Anexos II, III, IV y V.

#### Artículo 5. Subsanción de solicitudes:

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, o no se acompañaran los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si no lo hiciera así se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la LRJAP y PAC, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. En todo caso, la Consejería de Cultura, a la vista de las solicitudes presentadas y de los documentos que las acompañen, podrá recabar de los interesados cuantos datos y acreditaciones estime precisos para un mejor acierto en la valoración de los proyectos.

#### Artículo 6. Órgano competente para la ordenación e instrucción del expediente.

1. Las solicitudes y documentación presentadas, serán estudiadas por una Comisión Evaluadora, que estará integrada por los siguientes miembros:

a) Presidente: Director General de Promoción Cultural, que podrá delegar en el Vicepresidente.

b) Vicepresidente: Director del Centro Dramático y de la Música y Audiovisuales de Extremadura.

c) Vocales:

Director de la Filmoteca de Extremadura.

Jefe de Servicio del Libro y Promoción Cultural.

Tres personas de reconocido prestigio en la materia designados por el Excmo. Sr. Consejero de Cultura.

d) Una persona que designe el Presidente de la Comisión entre el personal que presta sus servicios en la Consejería de Cultura, que actuará como secretario.

— La condición de vocal de la Comisión tiene carácter personal, no pudiendo actuar por delegación ni ser sustituido en ningún caso.

2. Para la realización de sus funciones la Comisión Evaluadora atenderá a los criterios de valoración relacionados en el artículo 13 del Decreto 122/2005, de 10 de mayo, y ajustará su funcionamiento al régimen jurídico de los órganos colegiados, regulado en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y al Título V, Capítulo II. Sección 2ª de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### Artículo 7. Criterios de valoración.

##### 1. Primera Fase: Valoración del proyecto de producción (60 puntos).

1.1. Financiación del proyecto: hasta 30 puntos, que se asignarán de acuerdo al porcentaje que representen los recursos financieros que contare el proyecto en relación al presupuesto total de realización, justificados mediante documentos acreditativos del derecho a percibir ayudas o subvenciones, contratos de explotación ya suscritos con terceros (contratos de cesión de derechos, contratos de coproducción y distribución,...), certificaciones bancarias. La asignación proporcional de puntos se hará teniendo en cuenta que el solicitante que mayor porcentaje de financiación acredite obtendrá la puntuación máxima.

1.2. Recursos empresariales y humanos implicados: Hasta 10 puntos, que se asignarán de acuerdo al porcentaje que represente la inversión en la contratación de recursos creativos, artísticos y técnicos prestados por personas residentes en Extremadura, y por empresas con domicilio social en Extremadura, con relación al presupuesto total de realización del proyecto.

1.3. Trayectoria empresarial y solvencia económica del solicitante: hasta 10 puntos. Para acreditar tales extremos, deberá aportarse la documentación que se establece en el artículo 16, apartados a y c y en el artículo 19, apartados b y d, del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Las referencias que en dichos textos aparecen hechas a servicios o trabajos realizados, deberán realizarse en referencia a proyectos audiovisuales.

1.4. Realización del rodaje en Extremadura: hasta 10 puntos, que se asignarán en relación con el número de días del rodaje en Extremadura, en relación con la duración total del rodaje previsto.

Aquellas solicitudes que en la valoración de la financiación del proyecto no obtengan un mínimo de 15 puntos o las que no obtengan un mínimo de 40 puntos en la primera fase, serán excluidas de la convocatoria y no serán valoradas en la segunda fase.

##### 2. Segunda Fase: Valor artístico y cultural del proyecto (40 puntos).

2.1. La calidad y viabilidad del guión a desarrollar: hasta 20 puntos.

2.2. Su carácter de iniciativa de valor artístico o su vinculación con la realidad cultural, social o de cualquier otra dimensión, de Extremadura y/o de sus ciudadanos: hasta 20 puntos.

Aquellas solicitudes que en esta segunda fase de valoración no obtengan un mínimo de 15 puntos no serán tenidas en cuenta a efectos de propuesta.

#### Artículo 8. Resolución.

La concesión de la subvención se realizará por Resolución del Consejero de Cultura, previa elevación de una propuesta por la Comisión de Valoración encargada de estudiar e informar los proyectos. El plazo para dictar Resolución será de un mes desde la elevación de la propuesta.

El plazo máximo total para resolver y notificar el procedimiento será de seis meses desde que se inicie el plazo de presentación de solicitudes. Si en ese plazo no se hubiese dictado resolución expresa se entenderán desestimadas las solicitudes presentadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa.

#### Artículo 9. Plazo de aceptación.

Notificada la resolución de la subvención, los beneficiarios deberán manifestar expresamente su aceptación en el plazo de 15 días naturales, comprometiéndose a ejecutar el proyecto subvencionado en el plazo y condiciones establecidas, de no recibirse la aceptación en el plazo de 15 días naturales, se entenderá que el beneficiario renuncia a la subvención recibida y se procederá, sin más trámite al archivo del expediente.

Asimismo y en el plazo máximo de 6 meses desde la publicación de la resolución deberá entregar la siguiente documentación definitiva del proyecto a realizar:

- Presupuesto definitivo.
- Acreditación de que el proyecto dispone de la financiación necesaria para cubrir el coste total del mismo.
- Contratos suscritos con el personal artístico (actores protagonistas) y técnicos (directores y jefes de equipo)
- Declaración jurada respecto a la obtención o no de otras ayudas y/o subvenciones.
- Contratos en firme de coproducción (en su caso).

- Contratos en firme de derechos de explotación de la película.
- Declaración jurada de que durante el tiempo necesario para la realización de la producción dará de alta al personal de la misma.

El plan de financiación mencionado se acreditará mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Certificado bancario sobre la existencia y titularidad de los fondos propios consignados por el beneficiario en el plan de financiación.
- Acreditación de otras ayudas o subvenciones percibidas por el beneficiario para financiar la película.
- Contratos y/o convenios suscritos con terceros que garanticen el resto de financiación de la película.

De no recibirse esta documentación en el plazo señalado, se entenderá que el beneficiario renuncia a la subvención concedida y se procederá, sin más trámite al archivo del expediente.

#### Artículo 10. Pago de las ayudas concedidas.

La aportación de la Consejería de Cultura se efectuará de la siguiente manera:

1. Un 25% cuando se justifique el 25% del total de la subvención concedida (que se efectuará durante el año 2006).
2. Otro 25%, cuando se justifique el 50% del total de la subvención concedida (que se efectuará durante el año 2006).
3. El tercer 25%, cuando se justifique el 75% del total de la subvención concedida (que se efectuará durante el año 2006).
4. El 25% restante, una vez se realice la producción objeto de ayuda, para ello la empresa beneficiaria deberá justificar la inversión del presupuesto de producción aprobado antes del quince de octubre de 2007, teniendo en cuenta que si los gastos reales de inversión fueran inferiores a los del presupuesto inicial con relación al cual se concede la subvención, y siempre y cuando se haya realizado la producción objeto de la inversión, se procederá a la disminución proporcional de la ayuda concedida.

Para ello deberá presentar con anterioridad al 15 de octubre del ejercicio correspondiente la siguiente documentación:

1. Para los pagos intermedios, justificación de la inversión realizada, la cual se realizará mediante la aportación de:
  - Relación numerada de todos los justificantes que se aporten.
  - Aportación de facturas o documentos de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa justificativos de la realización de la producción,

todo ello en original o copia compulsada, así como los justificantes de pago correspondientes.

2. Para el 25% final:

- a) Certificado de la Filmoteca de Extremadura que acredite que se ha depositado en la misma a nombre y propiedad de la Consejería de Cultura de la Junta de Extremadura una copia en formato original que no podrá ser la copia 0.

Informe de Auditoría del coste de la película, de las aportaciones efectivas de los productores y de sus cuotas de titularidad respecto a la producción, que deberá realizarse por auditores adscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, mediante un informe especial de Auditoría de revisión de los gastos de la película y abono de los mismos, que deberá contener la opinión técnica del auditor acerca de las inversiones efectuadas por la empresa beneficiaria, así como su correcta valoración y contabilización con arreglo a los principios contables generalmente aceptados, al igual que una opinión expresa acerca de las restantes ayudas y/o subvenciones recibidas por el beneficiario para financiar la inversión.

Con objeción a lo anteriormente expresado, las cantidades a abonar podrán ser anticipadas total o parcialmente según los porcentajes estipulados con anterioridad, dentro de los ejercicios presupuestarios previstos, previa presentación de aval o garantía correspondiente al importe total objeto de anticipo, para responder de la correcta aplicación de la misma, de conformidad con lo establecido en el Decreto 50/2001, de 3 de abril.

En todo caso, para proceder a la tramitación de cualquiera de los pagos mencionados con anterioridad, la empresa deberá acreditar en el momento de solicitar el abono de los mismos, hallarse al corriente en las obligaciones con respecto a la Seguridad Social y Hacienda Estatal y Autonómica, extremos que podrán ser comprobados de oficio por el órgano gestor de las ayudas siempre que conste la autorización debidamente cumplimentada recogida en el Anexo II de la documentación a entregar por el solicitante.

#### Artículo 10. Obligaciones de los beneficiarios.

Las compañías beneficiarias de las ayudas reguladas en esta Sección, deberán:

1. Aportar, además de la copia para depósito de la Filmoteca de Extremadura expresada en el artículo anterior, una en DVD y un trailer con una duración máxima de 3 minutos autorizando expresamente a la Consejería de Cultura a su exhibición con fines exclusivamente publicitarios y/o culturales en los medios que la Consejería de Cultura decida y por tiempo indefinido (previa comunicación a la empresa beneficiaria).
2. Autorizar expresamente a la Consejería de Cultura a exhibir la producción en circuitos exclusivamente culturales no comerciales

en los medios que la Consejería decida y por tiempo indefinido, siempre con posterioridad al año desde su estreno comercial. En todo caso, y para estos fines, la Consejería de Cultura podrá realizar cuantas copias considere precisas.

3. Entregar a la Dirección General de Promoción Cultural un ejemplar de todos los materiales promocionales editados.

#### Artículo 11. Publicidad de la subvención.

En toda la publicidad que se genere por las representaciones de las producciones objeto de ayuda, deberá constar en lugar destacado que se trata de una obra subvencionada por la Consejería de Cultura, de la Junta de Extremadura, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Extremadura en vigor.

En todo caso esta constancia deberá aparecer en un cartón individualizado de inicio de la película.

#### Artículo 12. Revocación y posterior reintegro de la subvención.

1. Procederá la revocación de la ayuda y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas en los siguientes casos:

A. Por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Decreto.

B. Por el incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida.

C. Cualquier alteración sustancial del proyecto igualmente subvencionado, sin expresa autorización de la Consejería de Cultura.

D. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Cuando el incumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada en virtud del principio de proporcionalidad, de conformidad con la Ley General de Subvenciones. Para determinar el grado de cumplimiento de los beneficiarios se evaluarán los proyectos realizados remitidos a la Dirección General de Promoción Cultural, procediendo a su baremación en función de los criterios de valoración establecidos en la presente Orden. Si la puntuación obtenida en esta nueva baremación fuese menor a aquélla por la que se concedió la ayuda, se procederá de la siguiente forma:

a) En los casos en que la puntuación obtenida sea menor a aquélla por la que se concedió la ayuda y superior al 80% de ésta, se entenderá un incumplimiento parcial, que conllevará al reintegro proporcional de la ayuda en un porcentaje que resulte de la resta del 100% del cumplimiento total, menos el porcentaje de incumplimiento de la ayuda concedida.

b) En los casos en que la puntuación obtenida sea inferior al 80% de aquélla por la que se concedió la ayuda, se entenderá que no se dan circunstancias similares a las que posibilitaron el otorgamiento de la ayuda, por lo que será de aplicación el apartado 1 de este artículo, al no cumplirse la finalidad para la que la subvención fue concedida.

3. Las cantidades, en su caso, a reintegrar tendrán la consideración de ingresos, de derecho público, resultando de aplicación para la cobranza de las mismas lo dispuesto en el Decreto 3/1997, de 9 de enero, de Devolución de Subvenciones.

#### Artículo 13. Procedimiento.

El procedimiento a seguir para la tramitación de esta convocatoria pública de subvenciones se ajustará a lo previsto en el Decreto 122/2005, de 10 de mayo.

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa según lo establecido en el artículo 103 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Cultura, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma, según lo establecido 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 la redacción dictada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

También podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de haber interpuesto recurso de reposición no podrá impugnar en vía contencioso-administrativa hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se faculta al Director General de Promoción Cultural para dictar cuantos actos sean necesarios para el desarrollo y la ejecución de la presente Orden.

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

Mérida a 1 de julio de 2005.

El Consejero de Cultura,  
FRANCISCO MUÑOZ RAMÍREZ

**AYUDAS A LA PRODUCCIÓN DE LARGOMETRAJES PARA EL****AÑO 2005****ANEXO I****INSTANCIA-SOLICITUD****(Todas las páginas se presentarán selladas por la empresa).**

REGISTRO DE ENTRADA

Nº DE EXPEDIENTE

A. \_\_\_\_\_

<b>SOLICITANTE:</b>	
<b>D.N.I. / C.I.F.</b>	
<i>Si el solicitante es Persona Jurídica, nombre del representante legal:</i>	
<b>D.N.I. del representante legal</b>	
<b>Domicilio del solicitante</b>	
<b>Localidad:</b>	<b>Código Postal:</b>
<b>Provincia:</b>	<b>Teléfono:</b>
<b>Dirección de correo electrónico:</b>	<b>Fax:</b>

Se adjuntará a esta solicitud la documentación que se establece en los Anexos II, III, IV y V, así como una copia de la documentación relativa a la Entidad del Solicitante y 7 ejemplares de la relativa a la actividad.

## **ANEXO II**

### **1.- Documentación relativa al solicitante:**

- Escritura de Constitución y estatutos de la entidad
- Fotocopia del D.N.I. del representante legal de la persona jurídica, así como acreditación del poder de representación que se ejerza
- Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa o notario público de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora, señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según modelo adjunto.
- Certificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias o autorización para solicitar dicho certificado, de oficio.
- Certificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social o autorización para solicitar dicho certificado, de oficio.
- Acreditación de estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de actividades económicas.
- Certificado del Instituto de Cinematografía y de las Artes Audiovisuales dependiente del Ministerio de Cultura, sobre su inscripción en el Registro de las Empresas cinematográficas y audiovisuales.

### **2.- Documentación relativa a la actividad (siete ejemplares):**

#### **a) Relativa al proyecto:**

- Memoria explicativa del proyecto en la que se especifique el interés y valores del mismo así como el desarrollo previsto.
- Sinopsis del guión (máximo 3 folios).
- Guión literario.
- Guión técnico, calendario previsto y plan de rodaje indicando tiempo y localizaciones.
- Story board.
- Presupuesto pormenorizado de ingresos y gastos.
- Plan de producción. Justificar detalladamente si está más o menos abierto y porqué. Plan de trabajo con radicación.
- Plan detallado de financiación del proyecto debidamente documentado, con expresa indicación del origen de los recursos.
- Declaración jurada si se han solicitado o se han obtenido ayudas para el mismo proyecto y cuantía de las mismas.

- Ficha técnica y artística con la relación nominal de los profesionales intervinientes: director, técnicos, y otras empresas participantes en la película.
- Historial profesional del director, del guionista, del productor y actores protagonistas.
- Aceptación escrita del director propuesto en el proyecto.
- Plan detallado de comercialización y distribución.
- Contrato o contratos de co-producción, si ha lugar.
- Documentación acreditativa de que el productor está en posesión de las licencias o cesiones de los derechos de explotación de los autores. En caso de que no sean necesarias estas autorizaciones, se deberá aportar declaración jurada del productor o productores en que así se haga constar.
- Anexo III debidamente cumplimentado.

**b) Relativa a la empresa productora:**

- Historial profesional de la productora de los últimos tres años, indicando para cada película producida:
  - Recaudación estatal e internacional.
  - Subvenciones recibidas.
  - Participación en festivales y premios recibidos.
- Otras producciones audiovisuales realizadas en ese plazo de tiempo.
- Empresas co-productoras o asociadas que han intervenido en ese plazo de tiempo.
- Producciones en activo de la sociedad.
- Previsiones de producción para los próximos dos años.
- Anexo IV y V debidamente cumplimentado

El que suscribe conoce y acepta las condiciones generales de estas Ayudas, reguladas por la Orden de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\*, asimismo, EXPONE que, en relación con la acreditación de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y las Haciendas Autonómicas y Estatal y de conformidad con el Decreto 125/2005, de 24 de mayo, manifiesta que:

- Autoriza expresamente la comprobación de oficio por la administración.
- No autoriza expresamente la comprobación de oficio por la administración

Y SOLICITA la concesión de la subvención que proceda efectuando la siguiente DECLARACIÓN JURADA:

TODOS LOS DATOS EXPUESTOS EN ESTA SOLICITUD SON CORRECTOS Y VERACES

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 200  
(Firma)

Nombre y apellidos del solicitante o representante legalmente autorizado:

\_\_\_\_\_

EXCMO. SR. CONSEJERO DE CULTURA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

**ANEXO III**

TÍTULO:

GÉNERO:            Ficción        Animación        Documental

FORMATO:        Cinematográfico        Televisivo

Otros (Especificar) \_\_\_\_\_

DURACIÓN: \_\_\_\_\_ (Minutos)

PRESUPUESTO TOTAL:	euros	100 %
AYUDA SOLICITADA:	euros	%
COPRODUCCIÓN:	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	
* PRODUCTORA SOLICITANTE:	euros	%
*OTRAS PRODUCTORAS EXTREMEÑAS:		
Nombre:	euros	%
Nombre:	euros	%
* OTRAS PRODUCTORAS:		
Nombre:	euros	%
Nombre:	euros	%
Nombre:	euros	%
Sipnosis:		

**FUENTES DE FINANCIACIÓN DEL PROYECTO**

Nombre del solicitante:

Título del proyecto:

Modalidad a la que se presenta:

<i>Fuentes de financiación</i>	<i>Nombre del socio financiero</i>	<i>Fecha del documento acreditativo</i>	<i>Cantidad en euros</i>	<i>%</i>
<b>FINANCIACIÓN TOTAL ACREDITADA</b>				
<b>PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO</b>				<b>100</b>

NOTA: Todas las fuentes de financiación declaradas deberán ir acompañadas de documentos acreditativos de las condiciones de financiación.

**RECURSOS EMPRESARIALES Y HUMANOS DE EXTREMADURA IMPLICADOS**

Título del proyecto: \_\_\_\_\_

Indicar nombres:	Cantidad en euros	%
<b>1. EQUIPO TÉCNICO</b>		
DIRECTOR/A		
GUIONISTA		
PRODUCTOR (A) EJECUTIVO/A:		
JEFE PRODUCCIÓN:		
AYUDANTE DIRECCIÓN:		
DIRECTOR/A FOTOGRAFÍA:		
DIRECTOR/A ARTÍSTICO/A:		
AUTOR/A MÚSICA:		
MONTADOR/A:		
OTROS:		
<b>2. EQUIPO ARTÍSTICO</b>		
ACTORES PRINCIPALES:		
ACTRICES PRINCIPALES:		
OTROS DE INTERÉS:		
<b>3. DISTRIBUIDORA:</b>		
<b>4. OTROS EQUIPOS Y EMPRESAS DE SERVICIOS:</b>		
<b>5. OTROS:(Especificar):</b>		
<b>TOTAL RECURSOS EMPRESARIALES Y HUMANOS DE EXTREMADURA:</b>		
<b>PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO:</b>		

NOTA: Es necesario documentalmente la residencia o domicilio social en Extremadura.

### TRAYECTORIA EMPRESARIAL Y SOLVENCIA ECONÓMICA DEL SOLICITANTE

Título del proyecto:

DOCUMENTOS ACREDITATIVOS APORTADOS

NOTA: Para acreditar la trayectoria empresarial y solvencia económica deberá aportarse la documentación que se establece en el artículo 16, apartados a) y c), y en el artículo 19, apartados b) y d) del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### RODAJE EN EXTREMADURA

	Nº días	%
DURACIÓN TOTAL DEL RODAJE		100
DURACIÓN DEL RODAJE EN EXTREMADURA		

**ANEXO IV**  
**FICHA RESUMEN DE LA PRODUCTORA**  
**PRODUCCIONES EN LOS ÚLTIMOS 4 AÑOS**

*Para cada producción indicar el presupuesto total, las ayudas recibidas y la entidad que las concedió y coproductoras.*

*(Rellenar una hoja por cada producción)*

AÑO	TÍTULO	GÉNERO	PRESUPUESTO

<i>ayudas recibidas</i>	
<i>Entidad/es</i>	<i>Cuantía</i>

<i>Empresas coproductoras</i>	
<i>Nombre</i>	<i>Cuantía</i>















06.01.20.		
06.01.21.	Equipo de sonido principal .....	
06.01.22.	Equipo sonido complementario .....	
06.01.23.	Fluido eléctrico (enganches) .....	
06.02.	Transportes	
06.02.01.	Coches de producción .....	
06.02.07.	Alquiler coches sin conductor .....	
06.02.08.	Furgonetas de cámaras .....	
06.02.09.	Furgoneta de .....	
06.02.10.		
06.02.11.	Camión de .....	
06.02.15.	Autobuses .....	
06.02.16.	Taxis en fechas de rodaje .....	
06.02.17.	Facturaciones .....	
06.02.18.	Aduanas y fletes .....	
<b>TOTAL CAPITULO 06</b> .....		

**CAPITULO 07.- Viajes, hoteles y comidas.**

07.01.	Localizaciones.	
07.01.01.	Viaje a ..... Fecha: .....	
07.01.05.	Gastos locomoción	
07.02.	Viajes.	
07.02.01.	personas a .....	
07.03.	Hoteles y comidas.	
07.03.01.	Facturación hotel .....	
07.03.03.	Comidas en fechas de rodaje .....	
<b>TOTAL CAPITULO 07</b> .....		

**CAPITULO 08.- Película virgen.**

08.01.	Negativo.	
08.01.01.	Negativo de color .... ASA.....	
08.01.03.	Negativo de blanco y negro .....	
08.01.04.	Negativo de sonido .....	
08.01.05.	Intermegativo .....	
08.01.06.	Duplicating .....	
08.02.	Positivo.	



**CAPITULO 10.- Seguros.**

<b>10.01. Seguros.</b>		
10.01.01.	<i>Seguro de negativo</i> .....	
10.01.02.	<i>Seguro de materiales de rodaje</i> .....	
10.01.03.	<i>Seguro de responsabilidad civil</i> .....	
10.01.04.	<i>Seguro de accidentes</i> .....	
10.01.05.	<i>Seguro de interrupción de rodaje</i> .....	
10.01.06.	<i>Seguro de buen fin</i> ..	
10.01.07.		
10.01.08.	<i>Seguridad Social (Rég. General) (Cuotas de empresa)</i>	
10.01.09.	<i>Seguridad Social (Rég. Especial ) Cuotas de empresa)</i>	
<b>TOTAL CAPITULO 10.....</b>		

**CAPITULO 11.- Gastos Generales**

<b>11.01. Generales.</b>		
11.01.01.	<i>Alquiler de oficina</i> .....	
11.01.02.	<i>Personal administrativo</i> .....	
11.01.03.	<i>Mensajería</i> .....	
11.01.04.	<i>Correo y Telégrafo</i> ..	
11.01.05.	<i>Teléfonos</i> .....	
11.01.06.	<i>Taxis, y gastos de locomoción fuera de fechas de rodaje</i>	
11.01.07.	<i>Luz, agua, limpieza</i> ..	
11.01.08.	<i>Material de oficina</i> ...	
11.01.09.	<i>Comidas pre y post rodaje</i> .....	
11.01.10.	<i>Gestoría Seguros Sociales</i> .....	
<b>TOTAL CAPITULO 11.....</b>		

**CAPITULO 12.- Gastos de explotación, comercial y financieros**

<b>12.01. CRI y copias.</b>		
12.01.01.	<i>CRI o Internegativo</i> .....	
12.01.02.	<i>Copias</i> .....	
<b>12.02. Publicidad.</b>		
12.02.03.		
12.02.04.	<i>Trayler (*)</i> .....	
12.02.05.	<i>Making off</i> .....	
<b>12.03. Intereses pasivos</b>		
12.03.01.	<i>Intereses pasivos y gastos de negociación de préstamos</i>	
<b>TOTAL CAPITULO 12.....</b>		

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. \_\_\_\_\_, con D.N.I, nº \_\_\_\_\_  
actuando en representación de la empresa \_\_\_\_\_  
, con domicilio en \_\_\_\_\_

## DECLARA

Que la empresa (a la que representa) esta facultada para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora establecida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y no estando incurso en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 13 apartado 2 y 3 de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Asimismo, DECLARA, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 14 apartado e de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, hallarse al corriente del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

**En Mérida**                      **de**                      **de 200**

Fdo.

Ante mi, (Autoridad administrativa o notario público) .

Mérida                      de                      de 2005

# II. Autoridades y Personal

## I.— NOMBRAMIENTOS, SITUACIONES E INCIDENCIAS

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*RESOLUCIÓN de 14 de julio de 2005, de la Consejera de Educación, por la que se asignan las funciones de la Secretaría General y de las Direcciones Generales, en ausencia de sus titulares.*

En los supuestos de ausencia de los titulares de la Secretaría General y de las Direcciones Generales de la Consejería de Educación, de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 36 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y con lo determinado en el artículo 77.2 de la citada Ley,

#### RESUELVO:

Primero. Las funciones de la Secretaría General se ejercerán en ausencia de su titular por la Directora General de Enseñanzas Universitarias, desde el 1 al 15 de agosto de 2005, y por el Director General de Calidad y Equidad Educativa, del 16 al 31 de agosto de 2005.

Segundo. Las correspondientes a la Dirección General de Política Educativa se ejercerán por el titular por el Director General de Calidad y Equidad Educativa del 16 al 31 de agosto de 2005.

Tercero. Las funciones de la Dirección General de Enseñanzas Universitarias se ejercerán por el titular de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa desde el 16 al 31 de agosto de 2005.

Cuarto. Las atribuidas de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa se asignan, en ausencia de su titular, al Director General de Política Educativa desde 16 de julio al 15 de agosto de 2005.

Quinto. Las funciones de la Dirección General de Personal Docente se ejercerán en ausencia de su titular por la Directora General de Enseñanzas Universitarias, desde el 1 al 15 de agosto de 2005, y por el Director General de Calidad y Equidad Educativa del 16 al 31 de agosto de 2005.

Sexto. Las correspondientes a la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente serán ejercidas por el Director General de Calidad y Equidad Educativa, desde el 16 al 31 de agosto de 2005, y por el Director General de Personal Docente del 5 al 7 de septiembre de 2005.

En Mérida, a 14 de julio de 2005.

La Consejería de Educación,  
EVA MARÍA PÉREZ LÓPEZ

### CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL

*CORRECCIÓN de errores a la Resolución de 1 de julio de 2005, del Consejero de Desarrollo Rural, por la que se asignan las funciones de la Secretaría General y las Direcciones Generales de la Consejería de Desarrollo Rural, en ausencia de sus titulares.*

Advertido error material en la Resolución de 1 de julio de 2005, del Consejero de Desarrollo Rural, por la que se asignan las funciones de la Secretaría General y las Direcciones Generales de la Consejería de Desarrollo Rural, en ausencia de sus titulares, publicada en el Diario Oficial de Extremadura nº 81, de 14 de julio de 2005, se procede a la oportuna rectificación:

En la página 10289, punto 1 del RESUELVO:

Donde dice:

“En las fechas de ausencia del titular, las funciones inherentes al despacho de los asuntos cuya competencia corresponde a la Directora General de Administración Local se ejercerán por el Secretario General, durante el periodo comprendido desde el día 18 a 22 de julio, ambos inclusive, y, por el Director General de Desarrollo e Infraestructuras Rurales, durante el periodo comprendido desde el día 1 al 15 de agosto, ambos inclusive”.

Debe decir:

“En las fechas de ausencia del titular, las funciones inherentes al despacho de los asuntos cuya competencia corresponde a la Directora General de Administración Local se ejercerán por el Secretario General, durante el periodo comprendido desde el día 25 a 29 de julio, ambos inclusive y por el Director General de Desarrollo e Infraestructuras Rurales, durante el periodo comprendido desde el día 8 al 21 de agosto, ambos inclusive”.

Mérida, 14 de julio de 2005.

El Consejero de Desarrollo Rural,  
FRANCISCO JAVIER LÓPEZ INIESTA

## 2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

*ORDEN de 18 de julio de 2005 por la que se dispone la publicación de la relación definitiva de aprobados en las pruebas selectivas convocadas por Orden de 14 de mayo de 2003, para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario del Cuerpo Auxiliar, Especialidad de Administración General, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el procedimiento de promoción interna.*

Por Orden de esta Consejería de 14 de mayo de 2003 (D.O.E. Extraordinario nº 2, de 19 de mayo), se convocaron pruebas selectivas para el acceso a puestos vacantes de personal funcionario, en varias Especialidades pertenecientes al Cuerpo Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por el procedimiento de promoción interna.

Finalizadas las fases de oposición y concurso, el Tribunal de Selección correspondiente ha elevado a esta Consejería las relaciones provisionales de aspirantes aprobados por orden de puntuación total obtenida, las cuales se hicieron públicas por Resolución de 28 de febrero de 2005 (D.O.E. nº 25, de 3 de marzo), concediéndose un plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la misma, a efectos de las posibles impugnaciones o recursos ante la Consejería de Presidencia.

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como en la Base Novena, párrafo sexto de la Orden de Convocatoria, y como quiera que queda acreditado el cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria, así como la observancia del procedimiento debido, como fundamento de la resolución adoptada, esta Consejería de Presidencia, en uso de las atribuciones que tiene conferidas,

#### DISPONE:

Primero. Hacer pública la relación definitiva de aspirantes que han aprobado las pruebas selectivas, ordenada según la puntuación total obtenida, y que figura en Anexo de la presente Orden, correspondiente a la especialidad que a continuación se indica:

— Administración General.

Segundo. 1. En aplicación de lo previsto en la Base Décima de la convocatoria, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de la presente Orden en el Diario Oficial de Extremadura, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en la Consejería de Presidencia certificación de la Dirección General de la Función Pública, acreditando su condición de funcionario, situación administrativa y demás circunstancias que obren en su expediente personal. Dicha certificación deberá acreditar que reúnen los requisitos exigidos en la Base Segunda, apartado 1, de la convocatoria. En todo caso, si en la certificación expedida no figura la titulación académica requerida para participar en las pruebas por no constar en el expediente personal del funcionario, éste deberá aportar fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica requerida o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados funcionarios del Cuerpo Auxiliar, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Tercero. Contra la presente Orden que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Consejería de Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme lo previsto en el artículo 116 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme lo previsto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, 18 de julio de 2005.

La Consejera de Presidencia,  
CASILDA GUTIÉRREZ PÉREZ

## ANEXO

## RELACION DE APROBADOS EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS POR ORDEN DE PUNTUACION TOTAL OBTENIDA

-----  
 Cuerpo: AUXILIAR  
 Especialidad: ADMINISTRACION GENERAL  
 TURNO P. INTERNA  
 =====

N. Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTOS TOTALES
1	CEBALLOS RUIZ, EMILIO	13897244	18.101
2	SALAZAR ANSELMO, MARIA SOLEDAD	8831615	17.054
3	JIMENEZ MORALES, JUANA	7438950	16.688
4	DONCEL REVERIEGO, JUAN TEODORO	6985155	15.897
5	MAESTRE RODRIGUEZ, JUAN ANTONIO	6944202	15.342
6	CASABLANCA YANGUAS, PEDRO	9162202	12.049

**ORDEN de 19 de julio de 2005 por la que se constituye lista de espera en la Categoría de Oficial de Primera, Especialidad Mantenimiento, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.**

Por Orden de esta Consejería de 31 de enero de 2005 (D.O.E. nº 21, de 22 de febrero), se convocaron pruebas selectivas para la constitución de lista de espera en varias Categorías/Especialidades del Grupo IV de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con el objeto de atender las necesidades de personal no permanente mediante la provisión temporal de puestos vacantes de personal laboral.

Finalizada la prueba selectiva, el tribunal de selección elevó a esta Consejería la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación total obtenida, publicándose la misma en los tablones de anuncios de la Consejería de Presidencia y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, correspondiendo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, constituir la lista de espera con los aspirantes seleccionados.

Visto lo dispuesto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, así como en el Decreto 4/1990, de 23 de enero, de atribución de competencias en materia de personal, esta Consejería de Presidencia, en uso de las atribuciones que tiene conferidas,

## DISPONE:

Primero. Constituir lista de espera por el orden de puntuación obtenida en las pruebas selectivas convocadas por Orden de 31 de enero de 2005, con el objeto de atender las necesidades de personal no permanente mediante la provisión temporal de puestos vacantes de personal laboral, en la Categoría de Oficial de Primera, Especialidad Mantenimiento.

La referida lista se expondrá al público en el tablón de anuncios de la Consejería de Presidencia y en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

Segundo. 1. La ordenación de la referida lista de espera resulta de aplicar los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación obtenida en la prueba selectiva.

2º. En los supuestos de empate el orden de prelación comenzará por la letra "U" resultante del sorteo publicado por Anuncio de la Dirección General de la Función Pública de 19 de abril de 2004 (D.O.E. nº 47, de 24 de abril).

2. La lista de espera constituida se instrumentará de acuerdo con los criterios de zonificación que se hallen vigentes, de tal modo que dará lugar a listas específicas en cada una de las zonas existentes en función de la petición formulada por cada aspirante en la instancia de participación en las pruebas selectivas.

Tercero. Contra la presente Orden los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial

de Extremadura, conforme lo establecido en el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme lo dispuesto en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como cualquier otro recurso que estimen procedente.

Con independencia de lo dispuesto en el párrafo anterior, en el plazo de quince días siguientes al de su publicación los interesados podrán subsanar los errores que hubieran podido producirse si la zonificación que figura en la lista correspondiente no concordara con la que se formuló en la solicitud inicial, presentando el oportuno escrito de reclamación ante la Dirección General de la Función Pública.

Quinto. La presente Orden producirá efectos al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 19 de julio de 2005.

La Consejera de Presidencia,  
CASILDA GUTIÉRREZ PÉREZ

## CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL

*RESOLUCIÓN de 13 de julio de 2005, de la Dirección General de Administración Local, por la que se aprueban las normas académicas para el Curso Selectivo de Secretaría-Intervención de la lista de espera para cubrir con carácter interino plazas de Secretaría-Intervención en Entidades Locales de Extremadura convocadas, por Orden de 5 de noviembre de 2004.*

La Orden de 5 de noviembre de 2004 (D.O.E. nº 137 del 25 de noviembre de 2004) convocó las pruebas de aptitud para formar una lista de espera de aspirantes para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento interino en entidades locales de Extremadura.

La base 2. Procedimiento de selección, establece que la selección de los aspirantes se realizará mediante un procedimiento consistente en la realización de pruebas selectivas y superación del posterior curso selectivo.

La base 2.3 establece, respecto al curso selectivo, que los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de estas pruebas deberán superar un curso selectivo organizado por la Dirección General de Administración Local en colaboración con las Diputaciones Provinciales de Badajoz y Cáceres y con los Colegios Provinciales de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Badajoz y Cáceres.

El curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios mencionados la formación y capacitación suficiente para desarrollar con eficacia las funciones que deben ejercer cuando sean nombrados funcionarios interinos de las Corporaciones Locales de Extremadura, y tendrá una duración de al menos 60 horas lectivas, y con práctica en los Ayuntamientos durante al menos 15 días. El contenido, calendario y lugares de su realización, así como las demás normas que habrán de regularlo, incluidas el nombramiento de los profesores tutores del curso así como sus retribuciones por colaboración en el curso, serán establecidas oportunamente por la Dirección General de Administración Local.

El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de unas pruebas objetivas sobre las materias impartidas en el mismo, calificándose de cero a veinte puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, diez puntos.

A la vista de ello, se fijan a continuación las normas académicas a las que habrá de ajustarse el Curso Selectivo.

### I. Finalidad y calendario del curso selectivo:

Este curso tendrá como finalidad proporcionar a los aspirantes que han superado los dos ejercicios de las pruebas selectivas la formación y capacitación suficiente para desarrollar con eficacia las funciones que deben ejercer cuando sean nombrados funcionarios interinos de las Corporaciones Locales de Extremadura, y se concibe con el objetivo de que los alumnos tengan una visión práctica y de conjunto de lo que es la realidad municipal y el ejercicio profesional en una Corporación de características similares a las que pueden realizar sus funciones.

El Curso Selectivo, con un total de 90 horas lectivas, se desarrollará entre el 19 de septiembre de 2005 y el 15 de octubre de 2005 y constará de dos fases claramente diferenciadas, conforme se señala a continuación, y los participantes deberán superar unas pruebas objetivas sobre las materias impartidas en las dos fases,

puntuándose la primera fase de cero a diez puntos y la segunda fase de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el curso selectivo haber obtenido una puntuación, entre ambas fases, de al menos diez puntos.

El material didáctico será el aportado por los profesores.

A los asistentes al curso, dado su carácter de fase de las pruebas selectivas, no se les abonará retribución alguna ni indemnizaciones por gastos ocasionados con motivo del desarrollo del curso selectivo.

Al no abonar retribución alguna a los aspirantes que han superado la fase de pruebas selectivas y con el fin de atender, en lo posible las preferencias de los mismos, aquellos aspirantes que así lo deseen podrán manifestar mediante escrito dirigido a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura la capital de provincia en la que desean realizar las prácticas en las dependencias de la Diputación Provincial, así como del ayuntamiento en que desee realizar las prácticas y cuyo puesto de Secretaría-Intervención esté desempeñado por un funcionario con habilitación de carácter nacional.

## 2. Estructura y contenido del curso selectivo:

**1ª FASE: DE FORMACIÓN GENERAL:** Se desarrollará del 19 al 23 de septiembre de 2005 inclusive, en las Dependencias de las Diputaciones Provinciales de Badajoz y Cáceres, para conocimiento de los programas de contabilidad aplicables a la Administración Local en entidades locales de menos de 5.000 habitantes, en horario de 8,30 a 14,30 h., es decir, 30 horas lectivas.

El objetivo de esta fase es que el aspirante adquiera conocimientos reales sobre el sistema contable aplicable a la administración local así como su versión en soporte informático y de fiscalización económico financiera y presupuestaria interna. A tal fin será asignado a una Diputación Provincial bajo la dirección del departamento de formación de la misma, que será el responsable de la formación de los alumnos en las materias objeto de la correspondiente tutoría.

En esta fase el aspirante realizará una prueba objetiva consistente en la resolución de un supuesto sobre las materias impartidas, el último día de las prácticas, en el que demostrará los conocimientos adquiridos sobre las materias objeto de la programación. Esta prueba objetiva se realizará en las dependencias donde se hayan impartido esta fase de curso selectivo y serán evaluadas por los profesionales que las hayan impartido.

Materias a impartir en esta primera fase:

- Contabilidad Local y el Sistema de Aplicación Contable para la Administración Local con 30 h.l.

**2ª FASE: DE PRÁCTICA EN CORPORACIONES LOCALES:** Se desarrollará del 26 de septiembre al 7 de octubre de 2005 inclusive, en colaboración con los colegios de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de las provincias de Badajoz y Cáceres, en los Ayuntamientos designados por los representantes de dichos colegios, en horario de 8,30 a 14,30 horas, con un total de 60 horas lectivas.

El objetivo de esta fase es que el aspirante adquiera conocimientos reales del trabajo de Secretaría-Intervención en un Ayuntamiento sobre todo en materia de asientos contables, gestión presupuestaria y control y fiscalización económico-financiera en los mismos. A tal fin será destinado a una entidad local bajo la dirección de un secretario-interventor que, previamente seleccionado y nombrado por la Dirección General de Administración Local en colaboración con los colegios profesionales de secretarios, interventores y tesoreros de administración local de las provincias de Badajoz y Cáceres, será el responsable de la formación de los alumnos en las materias objeto de la correspondiente tutoría.

En esta segunda fase el aspirante realizará una prueba objetiva consistente en la resolución de un supuesto sobre las materias impartidas, el último día de las prácticas, en el que demostrará los conocimientos adquiridos sobre las materias objeto de la programación. Esta prueba objetiva se realizará en las dependencias del Colegio profesional de secretarios, interventores y tesoreros de administración local de la provincia en que haya realizado las prácticas o, en su caso, en otro local designado al efecto por el propio colegio profesional. La evaluación de la prueba objetiva se realizará por una comisión de los habilitados nacionales que hayan impartido las materias objeto de esta fase en sus respectivas entidades locales.

Las materias a impartir serán:

- Haciendas Locales, Tesorería y Recaudación, con 18 h.l.
- Gestión Presupuestaria, Control y Fiscalización, con 34 h.l.
- Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, con 8 h.l.

## 3. Asistencia y Régimen Disciplinario:

Es obligatoria la asistencia y puntualidad a todas las actividades del curso que será debidamente comprobada por el Coordinador del curso o persona responsable.

La ausencia deberá estar autorizada por el coordinador o persona responsable del Curso.

La falta de asistencia, aún justificada, del 10% de horas lectivas, determinará, la calificación de NO APTO en el curso.

#### 4. Puntuación Final y Orden de Prelación

La puntuación final del Curso, será la resultante de la suma de las calificaciones otorgadas en las pruebas objetivas de cada una de las fases en que consiste este curso selectivo.

Finalizado el curso selectivo, esta Dirección General de Administración Local dictará Resolución con la relación certificada de las calificaciones otorgadas a los alumnos con indicación, en su caso, de aquellos que no hubieran superado el curso por: 1) no haberse incorporado al Curso Selectivo 2) haber superado el número de faltas de asistencia previstas en el punto 3 de estas Normas y 3) no haber obtenido la calificación mínima.

En la relación certificada, y en relación con los aspirantes que hubieran superado el Curso Selectivo, figurarán las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la alcanzada en el Curso

Selectivo y la suma de ambas, y serán publicadas en el Tablón de anuncios de la Consejería de Desarrollo Rural y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, ordenados por orden de puntuación total decreciente, con indicación del D.N.I. En caso de empate, se atenderá al orden de puntuación obtenida en las pruebas selectivas.

Por la Dirección General de Administración Local se dictará Resolución aprobando la constitución de la lista de espera ordenadas según la puntuación total obtenida en las pruebas selectivas y el posterior curso selectivo, la cual será elevada al titular de la Consejería de Desarrollo Rural para su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida a 13 de julio de 2005.

La Directora General de Administración Local,  
MARÍA ISABEL MORENO DUQUE

## III. Otras Resoluciones

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

*RESOLUCIÓN de 13 de julio de 2005, de la Consejera de Presidencia, por la que se publica el Acuerdo entre la Administración de la Junta de Extremadura y las Organizaciones Sindicales para la mejora de las condiciones de trabajo y de la prestación de los servicios públicos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Extremadura.*

Visto el contenido del Acuerdo entre la Administración de la Junta de Extremadura y las Organizaciones Sindicales para la Mejora de las Condiciones de trabajo y de la prestación de los servicios públicos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Extremadura.

Habiéndose obtenido la aprobación expresa y formal del Consejo de Gobierno, celebrado el día 5 de julio de 2005, de conformidad

con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, autorizando a la Consejera de Presidencia para su firma oficial.

Conforme a lo establecido en el artículo 36 de la referida Ley 9/1987, de 12 de junio, y en virtud de lo dispuesto en el Decreto 4/1990, de 23 de enero, sobre atribución de competencias en materia de personal,

DISPONGO:

Publicar en el "Diario Oficial de Extremadura" el Acuerdo entre la Administración de la Junta de Extremadura y las Organizaciones Sindicales para la Mejora de las Condiciones de trabajo y de la prestación de los servicios públicos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Extremadura.

En Mérida, a 13 de julio de 2005.

La Consejera de Presidencia,  
CASILDA GUTIÉRREZ PÉREZ

ACUERDO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE  
EXTREMADURA Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES PARA LA  
MEJORA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y DE LA  
PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS EN EL ÁMBITO DE LA  
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

En Mérida, a 8 de julio de 2005.

De una parte, la Excm. Sra. Consejera de Presidencia, Casilda Gutiérrez Pérez, en representación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en virtud del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de julio de 2005.

Y de otra parte, D. José Fernández Vidal, en representación de CSI-CSIF, Dña. María Soledad Salazar Anselmo, en representación de FSAP-CCOO, D. José Ignacio Luis Cansado, en representación de FSP-UGT y D. Damián Cumbres Jiménez, en representación de CEMSATSE en calidad de Sindicatos representativos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En calidad de miembros de la Mesa Sectorial de Administración General de la Junta de Extremadura, y previa ratificación por la Mesa de Negociación de Empleados Públicos, adoptan el siguiente

ACUERDO:

I. INTRODUCCIÓN.

La Junta de Extremadura y las Organizaciones Sindicales han alcanzado importantes y numerosos acuerdos desde que se inició la andadura de la Administración autonómica, lo cual es buena muestra de la firme apuesta de las partes por la negociación colectiva como instrumento de mejora de los servicios públicos y de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Como quiera que el proceso de mejora de la Administración pública debe ser un proceso abierto y permanente, dotado de los resortes suficientes que permitan adaptar los métodos y estrategias a las crecientes y variadas demandas ciudadanas, así como impulsar los cambios organizativos necesarios para afrontar los retos de la sociedad actual, es por lo que las partes convienen en la necesidad de abordar un nuevo acuerdo que coadyuve a la consecución de los objetivos que la Administración autonómica se ha propuesto alcanzar.

En consecuencia, la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se encuentra inmersa dentro de un proceso perma-

nente de mejora y modernización que recientemente ha sido objeto de impulso sustancial a través del Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para la Administración de la Comunidad Autónoma aprobado en febrero de 2004 por el Gobierno regional. El referido proceso tiene como principal objetivo ofrecer respuestas inmediatas y eficaces a las necesidades que demandan los ciudadanos, demandas que cada día son más complejas y cambiantes dentro de un entorno social avanzado y que evoluciona muy rápidamente. Se trata, en definitiva, de orientar los servicios, los instrumentos y los recursos, ya sean humanos o materiales, al ciudadano, como eje principal en torno al cual debe pivotar toda la actividad administrativa.

Por ello, el Plan de Modernización, Simplificación y Calidad contempla el desarrollo y ejecución de varios ejes estratégicos que se centran en la atención al ciudadano, la aplicación de técnicas de calidad orientadas a la gestión pública, la simplificación y normalización de los procedimientos, la implantación de las tecnologías de la información y las comunicaciones y la implicación de los recursos humanos.

Pero como bien se indica en el último Eje del referido Plan todo proceso de modernización y mejora debe llevar aparejada la necesaria implicación de las personas que forman parte de la organización, y para ello se requiere igualmente que los empleados públicos puedan ejercer su labor en unas condiciones óptimas, que reciban una formación adecuada, que dispongan de instrumentos de conciliación entre su vida familiar y laboral y que se acreciente su dignificación laboral y su profesionalización, todo lo cual redundará positivamente en la mejora del entorno laboral y, en consecuencia, en la mejora de la calidad de los servicios públicos que se han de prestar a los ciudadanos. Sólo la disposición de una red de recursos humanos versátil, bien cualificada, motivada y con capacidad de adaptación permanente permite afrontar con éxito las demandas ciudadanas y ofertar servicios públicos en términos de eficiencia y de calidad.

Las políticas dirigidas a mejorar y modernizar la Administración y en las que los ciudadanos constituyen el referente último, no pueden concebirse ni plasmarse de espaldas a los empleados públicos, ya que las mejoras organizativas, apoyadas por todo el potencial de crecimiento que ofrecen las tecnologías de la información y de las comunicaciones, deben avanzar en completa armonía con las políticas de personal, de modo que la imbricación del factor humano en los procesos de mejora no presente ningún tipo de fisura. De ahí la necesidad de consensuar entre las partes implicadas las medidas en materia de personal que han de desarrollarse a lo largo de un periodo de tiempo prolongado que viene a coincidir básicamente con el periodo de

vigencia del Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para la Administración de la Comunidad Autónoma.

Por tanto, las partes firmantes de este Acuerdo, en la convicción de que es necesario impulsar líneas de mejora de la calidad de los servicios públicos, incrementando la eficacia y mejorando y modernizando los métodos de trabajo, avanzando a su vez en la mejora de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, y dentro de los límites fijados por la política presupuestaria y de contención del gasto, convienen en la oportunidad de adoptar las medidas que a continuación se expresan para su aplicación dentro del ámbito de la Administración General de la Junta de Extremadura.

Si bien este Acuerdo tiene como objetivo definir aspectos específicos del personal funcionario del ámbito de la Administración General, puesto que el personal laboral dispone de su propio marco negociador a través del Convenio Colectivo, ello no obsta para que muchos contenidos del Acuerdo puedan irradiarse al personal laboral en razón del rango común de los mismos, y desde la base del objetivo de homogeneización entre ambos colectivos que, particularmente en materia de condiciones de trabajo, se viene persiguiendo.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Acuerdo será de aplicación al personal funcionario y laboral perteneciente al ámbito de Administración General de la Junta de Extremadura y sus Organismos Autónomos, y que se halle incluido dentro del ámbito de competencias de la Mesa Sectorial de Administración General y de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura.

A estos efectos, el personal laboral del Servicio Extremeño de Salud integrado en el Convenio Colectivo de personal laboral, así como el personal funcionario de administración general perteneciente a los servicios centrales, a excepción del que desempeñe puestos de carácter directivo, y el personal funcionario de administración general adscrito a las Gerencias de Área del citado Organismo Autónomo, incluidos dentro de los Cuerpos de funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma, quedará incluido dentro del ámbito de aplicación de este Acuerdo.

Igualmente le será de aplicación al personal funcionario y laboral que figura adscrito al Servicio Extremeño de Salud en virtud de lo establecido en el Decreto 27/2004, de 23 de marzo, por el que se modifica la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Sanidad y Consumo.

## 3. VIGENCIA.

El presente acuerdo permanecerá vigente desde el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura hasta el 31 de diciembre de 2007.

## 4. CREACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO.

a) La Junta de Extremadura continuará en la línea de creación de nuevos puestos de trabajo en los sectores prioritarios directamente vinculados a la prestación de servicios de nivel básico, lo cual se instrumentaliza a través de herramientas de ordenación de personal como las relaciones de puestos de trabajo de los distintos departamentos.

En consecuencia, la creación de nuevos puestos de trabajo seguirá incidiendo preferentemente en las áreas de actividad de mayor trascendencia para los ciudadanos:

- Residencias de mayores, programas de atención especializada al mayor, centros infantiles, centros de menores, programas de atención a la mujer, desarrollo de programas de integración social, atención a la diversidad.
- Centros educativos.
- Salud Pública y Sanidad.
- Sociedad de la Información y Nuevas Tecnologías.
- Infraestructuras de obras públicas.
- Protección y gestión del medio ambiente.
- Promoción del empleo.
- Protección Civil.

En este sentido, es preciso reconocer el esfuerzo realizado por la Junta de Extremadura en los últimos años con la creación de un importante número de puestos de trabajo de personal funcionario y laboral.

No obstante, la creación de nuevos puestos, que debe ir siempre asociada a la aplicación y puesta en marcha de nuevas políticas de gobierno y a la necesidad de dar respuesta al nacimiento de nuevas demandas ciudadanas, debe supeditarse en lo que sea posible a la conveniencia de abordar medidas para la óptima gestión de los recursos de personal existentes, sin menoscabo de los derechos que la normativa de función pública otorga a los empleados públicos. Dichas medidas se regirán por criterios de racionalidad y de contención del gasto público, teniendo como objetivo mantener una estructura de puestos de trabajo permanentemente ajustada a las necesidades de los distintos departamentos, y que disponga del suficiente grado de versatilidad, de tal manera que la consolidación de estructuras específicas de

personal, por áreas o departamentos, no tenga porqué derivar en su perpetuación y anquilosamiento frente a un entorno flexible, cambiante y abierto.

Los puestos de nueva creación se incluirán en la Oferta de Empleo que corresponda. Hasta tanto, podrán cubrirse por personal no permanente de conformidad con lo dispuesto en el Título III del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma, y sin que ello obste para su provisión definitiva por personal permanente a través de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Reconociendo las partes firmantes que la existencia de elevados niveles de temporalidad dentro de la Administración fomenta la precariedad en el empleo público provocando desajustes funcionales en los centros, particularmente en aquellos en los que se prestan servicios de atención directa a los ciudadanos, las mismas realizarán los esfuerzos necesarios para reducir los actuales niveles de temporalidad hasta límites estructurales, entendiéndose como tales los asociados a la creación de nuevos empleos y a la reposición de efectivos.

Para ello, se adquiere el compromiso de tender progresivamente a que la tasa de temporalidad (empleo no permanente de interinos y laborales temporales que ocupan plaza vacante) no exceda del 7% del total de efectivos catalogados en las relaciones de puestos de trabajo.

Con este fin se profundizará en las políticas de generación de empleo estable a través de los mecanismos de Ofertas de Empleo Público y convocatorias periódicas de las correspondientes pruebas selectivas en aquellas áreas de actividad donde haya mayor presencia de personal no permanente.

## 5. ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO.

Las partes arbitrarán fórmulas de avance y de mejora para el desarrollo de los procesos selectivos, tanto en lo que se refiere al objetivo primordial de la selección como en lo relativo a las fases del procedimiento.

Se pondrá especial atención en propiciar los sistemas de acceso más adecuados a las características de los puestos a cubrir, así como a los perfiles funcionales de cada Especialidad funcional o laboral.

Los tipos de prueba y programas de materias deberán también adaptarse a lo establecido en el párrafo anterior.

En lo que se refiere al acceso de personas con discapacidad al empleo público se continuará procurando la incorporación a la

Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de las personas con algún tipo de discapacidad, a través de los mecanismos establecidos en el Decreto 47/2003, de 22 de abril, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura. A dicho efecto, se insistirá en la búsqueda de fórmulas complementarias que faciliten una incorporación aún más efectiva de las personas discapacitadas a los empleos públicos. El cupo de reserva de plazas para tal fin no será inferior al 5% del conjunto de las plazas que constituya la Oferta de Empleo Público.

La convocatoria independiente para personas con discapacidad psíquica originada por retraso mental, se centrará en las especialidades y tipo de puestos susceptibles de mejor adaptación e integración de las personas con este tipo de discapacidad, acompañando los requerimientos funcionales de aquéllos con las capacidades predominantes de éstas. Los contenidos de las pruebas en esta convocatoria tendrán en consideración las especiales dificultades que concurren en este tipo de colectivos para acceder al empleo público.

Por otra parte, en la medida en que la organización del trabajo lo aconseje y con la finalidad de adaptar los requisitos de acceso a la función pública a los cambios que se vayan produciendo en el sistema educativo, se tenderá a exigir titulaciones específicas, preferentemente del área de formación profesional, para el acceso a aquellas especialidades cuyo contenido funcional esté directamente relacionado con los contenidos curriculares de dichas titulaciones.

## 6. MEJORA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

6.1. Actualización y homogeneización de retribuciones del personal funcionario y laboral del ámbito de la Administración General.

Si bien es necesario partir de que la política retributiva de las Administraciones Públicas se sustenta bajo parámetros de homogeneidad, dado que rigen el principio de coordinación entre la distintas Administraciones, el carácter básico de los conceptos retributivos y las restricciones que las sucesivas leyes de Presupuestos Generales del Estado imponen al crecimiento de los gastos de personal, las partes constatan que en términos globales de comparación la situación actual, a la vista de los análisis comparados de retribuciones realizados recientemente en el seno de las propias Administraciones Públicas, presenta diferencias entre el perfil retributivo de los puestos funcionariales y laborales de la Administración General de la Junta de Extremadura y los del mismo ámbito de las demás Administraciones de similar rango y grupo de titulación.

Que el diferencial retributivo observado se presenta tanto en los puestos de estructura y puestos base de personal funcionario como en los puestos de las distintas Categorías Profesionales y Especialidades del personal laboral, aunque alcanzando distintos niveles en función del Grupo de titulación o del Área de Actividad, de tal manera que es un hecho que si bien se detecta una descompensación con la media retributiva del conjunto de las Administraciones Públicas en la práctica totalidad de grupos y especialidades, aquélla se hace más patente en los niveles superiores e intermedios de la estructura funcional y laboral de la Administración de la Junta de Extremadura.

Que, por otra parte, en relación con el proceso de modernización y mejora impulsado a través del Plan de Modernización, Simplificación y Calidad aprobado en 2004, no se puede ignorar, como ya se ha puesto de manifiesto, que la consecución de sus objetivos está directamente ligada a la necesaria implicación en los mismos de los empleados públicos y, por tanto, a la mejora de las condiciones en que éstos han de realizar su labor.

Por ello, las mejoras retributivas contenidas en este apartado deben revertir a su vez en la mejora de la prestación de los servicios públicos a los ciudadanos en sintonía con los objetivos del Plan de Modernización, Simplificación y Calidad.

Que igualmente, y a la vista del nuevo marco de recursos humanos de la Administración de la Comunidad Autónoma surgido a partir de los trasposos de competencias en 2000 y en 2002, dando lugar a la configuración de tres ámbitos de personal diferenciados, y considerando los resultados de comparación interna entre los tres ámbitos de personal y externa de éstos con los colectivos homólogos del resto de Administraciones Públicas, se hace patente la necesidad de abordar singularmente la equiparación retributiva de los empleados públicos pertenecientes al ámbito de la Administración General ya referido, y siempre dentro del contexto de unos límites razonables de contención del gasto público.

Por ello, tras analizar en profundidad las retribuciones de toda la tipología de puestos que conforman el colectivo del personal funcionario y laboral de la Administración General, se establece dentro del presente acuerdo un Plan de Homogeneización Retributiva a ejecutar durante los años 2005, 2006 y 2007, que incide fundamentalmente sobre las cuantías del complemento específico de los colectivos más distanciados de la media de retribuciones de las demás Administraciones Públicas.

6.1.1. Plan de homogeneización de retribuciones para el personal funcionario.

Considerando las figuras retributivas que constituyen la estructura de retribuciones del personal funcionario del ámbito de Administración General de la Junta de Extremadura, y de acuerdo con lo

puesto de manifiesto anteriormente, el objeto de este apartado del Acuerdo es disponer la homologación retributiva del referido personal hasta un nivel razonable dentro de la horquilla de retribuciones de los empleados públicos del mismo ámbito del resto de las Administraciones Públicas.

A tal fin se establece un Plan de homogeneización cuya ejecución abarcará los ejercicios de 2005, 2006 y 2007. Las fases de ejecución del Plan se concretan en el apartado siguiente.

El objetivo general del Plan es alcanzar niveles óptimos de homologación a través del incremento de los distintos tipos de complemento específico en los términos que a continuación se expresan:

a) Incremento del Complemento Específico asignado a los puestos base que a continuación se indican y en la cuantía que igualmente se expresa, para su adición a la cuantía de cada complemento específico establecida para 2005, y sin perjuicio de que el abono de dicho incremento se haga efectivo a lo largo del período de vigencia del presente Acuerdo.

— Cuerpo de Titulados Superiores	Cuantía anual
Tipo de Complemento Específico A.1:	1.015,83
Tipo de Complemento Específico A.3:	1.225,91
— Cuerpo Técnico	
Tipo de Complemento Específico B.1:	827,76
Tipo de Complemento Específico B.3:	1.007,11
— Cuerpo Administrativo	
Tipo de Complemento Específico C.1:	639,67
— Cuerpo Auxiliar	
Tipo de Complemento Específico D.1:	546,85
Tipo de Complemento Específico F.1:	608,12
Tipo de Complemento Específico F.2:	608,12
Tipo de Complemento Específico F.3:	608,12
— Cuerpo Subalterno	
Tipo de Complemento Específico E.1:	499,39

b) Incremento del Complemento Específico asignado a los puestos de estructura y asimilados que a continuación se indican, y en la cuantía que igualmente se expresa, para su adición a la cuantía de cada complemento específico establecida para 2005, y con independencia de que el abono de dicho incremento se haga efectivo durante el período de vigencia del presente Acuerdo:

Tipo	Cuantía anual
I.1.	1.262,22
I.2.	1.287,97
I.3.	1.076,47
2.1.	1.261,13
2.2.	1.132,21
2.3.	943,06
3.1.	923,13
3.2.	899,01
V.1	934,26
V.2	846,29
M.1	1.401,74
S.1	766,58
G.1	828,72
D.P.	69,67
P.1 a P.26	546,85

El incremento establecido para los tipos de complemento específico VI y V.2, correspondiente al personal funcionario de la Escala Facultativa Sanitaria, Especialidad Veterinaria, sólo será de aplicación a los puestos de trabajo de la referida Escala que figuran adscritos, a través de la correspondiente relación de puestos de trabajo, a la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.

El incremento correspondiente al tipo de complemento específico M.1 sólo será de aplicación a los puestos de trabajo pertenecientes a las Especialidades de Inspección Médica e Inspección Farmacéutica adscritos, a través de la correspondiente relación de puestos de trabajo, a la Consejería de Sanidad y Consumo.

c) Complementos Específicos-Tipo para funcionarios con jornadas especiales.

— Jornada Partida: Con el objeto de mejorar los servicios de atención al público la cuantía del complemento Específico denominado “Jornada Partida” (J.P.) experimentará el incremento que a continuación se especifica y en los supuestos que igualmente se indican:

J.P.I. Se creará un subtipo del complemento de jornada partida para los puestos de trabajo que figuran adscritos a los Centros de Atención Administrativa de Cáceres, Mérida y Badajoz. La cuantía de dicho subtipo resultará de adicionar a la cuantía actualmente establecida para el complemento de jornada partida, la cantidad de 763,68 euros anuales hasta alcanzar un total de 1.536 euros al año. Su percepción estará también asociada a la apertura de los referidos centros de lunes a viernes, mañana y tarde, y sábados por la mañana.

J.P.2. Se creará un subtipo del complemento de jornada partida para los puestos de trabajo que figuran adscritos a las Oficinas Comarcales Agrarias. La cuantía de dicho subtipo resultará de adicionar a la cuantía actualmente establecida para el complemento de jornada partida, la cantidad de 307,68 euros anuales hasta alcanzar un total de 1.080 euros al año. Su percepción estará también asociada a la apertura de los referidos centros de lunes a viernes en horario de mañana y de lunes a jueves, en horario de tarde. Asimismo, en el supuesto de que en personal laboral determinados puestos de trabajo conllevaran un régimen igual al de este apartado, se aplicará el mismo importe de este subtipo por el concepto de jornada partida.

El resto de los puestos que en las relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario tienen asignado el complemento de Jornada Partida, mantendrán la cuantía que por este concepto vienen percibiendo los titulares de los mismos.

No obstante lo anterior, la Administración procederá en el marco de las relaciones de puestos de trabajo a una reordenación del referido tipo de complemento específico en relación con los puestos que en la actualidad lo tienen asignado, de tal modo que su percepción se hallará directamente vinculada a la realización de la jornada laboral en periodos de mañana y tarde, al menos durante tres días en cómputo semanal.

— Régimen de trabajo de turnicidad, nocturnidad y domingos y festivos: Cuando la jornada laboral haya de prestarse en Domingos y/o Festivos o en régimen de Turnicidad o Nocturnidad (entre las diez de la noche y las siete de la mañana), dichas circunstancias serán retribuidas por el procedimiento que corresponda de manera similar a la que se establece para el personal laboral en el Convenio Colectivo de la Junta de Extremadura. Por tanto, se aplicarán las cuantías que por turnicidad, nocturnidad y domingos y festivos se establecen en el Convenio Colectivo al personal dependiente de aquellas Consejerías en las que se presten servicios bajo dichas condiciones de trabajo.

— Régimen de trabajo asociado al mantenimiento del servicio de prensa de Presidencia de la Junta: Se establecerá un tipo de complemento específico que dé una adecuada cobertura a los puestos de Titulado Superior, Especialidad de Ciencias de la Información, y de Auxiliar de Administración General, por la realización de las funciones en condiciones de trabajo específicas derivadas de la apertura del servicio de lunes a viernes, mañana y tarde, y sábados por la mañana. La cuantía anual del mismo ascenderá a 1.440 euros.

A los efectos de adecuar sus contenidos a este Acuerdo se procederá a la modificación del Decreto 58/1999, de 18 de mayo, por

el que se fijan Complementos Específicos-Tipo para funcionarios con jornadas especiales.

#### 6.1.2. Ejecución del Plan de homogeneización de retribuciones para el personal funcionario.

El Acuerdo de homogeneización de retribuciones para los complementos específicos generales se alcanzará gradualmente en un periodo de tres anualidades —2005, 2006 y 2007—, con los consiguientes porcentajes: 33%, 67% y 100%, respectivamente.

Las fases de ejecución del Plan acordado son las siguientes:

1ª fase. En enero de 2006 se procederá al abono en nómina del 67% del incremento establecido en el apartado anterior, por cada uno de los tipos generales que son objeto del incremento contenido en el presente Acuerdo. Además, en dicha fecha se abonará el 33% correspondiente a 2005, con efectos de 1 de enero de dicho año.

Respecto de los complementos específicos-tipo para funcionarios con jornadas especiales la cuantía del incremento, en su caso, se abonará en su totalidad en enero de 2006, con efectos de 1 de enero de 2005, y con cargo a la parte del fondo adicional cifrada en el 0,3% de la masa salarial del ámbito de Administración General incluido en el Acuerdo entre la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y las Organizaciones Sindicales sobre medidas retributivas para 2005, de fecha 25 de noviembre de 2004. No obstante, el abono de los referidos complementos con efectos de 1 de enero de 2005 estará condicionada a que los titulares de los puestos de trabajo vengan prestando sus servicios bajo las condiciones de trabajo especiales desde dicha fecha.

2ª fase. En enero de 2007 se procederá al abono, con efectos de 1 de enero de 2007, del 33% restante del incremento establecido en el apartado anterior por cada uno de los tipos generales que son objeto del aumento contenido en el presente Acuerdo, alcanzando el 100% del incremento global.

Las cuantías cuyo abono corresponde efectuar en 2006 y en 2007, de conformidad con lo establecido anteriormente, se verán igualmente incrementadas en los porcentajes de incremento retributivo general que disponga para cada año la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

#### 6.1.3. Plan de homogeneización de retribuciones para el personal laboral.

La homogeneización de retribuciones para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de

Extremadura se articula, con base en los mismos principios y fundamentos contenidos en este Acuerdo, en el V Convenio Colectivo para el personal laboral de la Junta de Extremadura. No obstante, a continuación se reproducen los contenidos básicos de la referida homologación:

a) Incremento de los tipos de complemento específico general que figuran a continuación en la cuantía que asimismo se expresa, la cual se adiciona a la cuantía establecida por cada tipo de complemento en 2005, y con independencia de que el abono de la misma se realice durante los ejercicios de 2006 y 2007.

H.1	1.447,46
H.2	1.190,91
H.3	667,77
H.4	764,55
H.5	570,30
H.6	652,19
H.7	516,84
H.5. bis (Monitores A.F.C.)	151,29

b) Complementos específicos especiales. Son objeto de incremento aquellos que se concretan en el V Convenio Colectivo.

#### 6.1.4. Ejecución del Plan de homogeneización de retribuciones para el personal laboral.

Las fases de ejecución son las que figuran en el V Convenio Colectivo para el personal laboral, y en iguales términos a los establecidos en los apartados precedentes para el personal funcionario.

Respecto de los complementos específicos especiales que son objeto de incremento en el referido Convenio se abonarán en su totalidad durante el año 2006, con efectos de 1 de enero de 2005, financiándose parcialmente con cargo a la parte del fondo adicional cifrada en el 0,3% de la masa salarial del ámbito de la Administración General, incluido en el Acuerdo entre la Administración de la Comunidad Autónoma y las Organizaciones Sindicales sobre medidas retributivas para 2005, de fecha 25 de noviembre de 2004. No obstante, el abono de los referidos complementos con efectos de 1 de enero de 2005, estará condicionada a que los titulares de los puestos de trabajo vengan prestando sus servicios bajo las condiciones de trabajo especiales desde dicha fecha.

#### 6.2. Medidas de conciliación de la vida familiar y laboral.

En los mismos o similares términos que se han contemplado medidas de conciliación de la vida familiar y laboral para el personal

laboral mediante su incorporación al V Convenio Colectivo, se procederá a la extensión de las mismas al personal funcionario del ámbito de la Administración General, mediante los procedimientos que correspondan, y se tenderá asimismo a la asimilación de los dos tipos de personal en materia de permisos y licencias. Dichas medidas se justifican, dentro de una sociedad avanzada que propugna como valor fundamental la igualdad, en la necesidad de equilibrar adecuadamente el derecho al trabajo y a la promoción profesional con el desarrollo de una vida familiar plena:

a) Vacaciones. Derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de un mes natural de duración o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio. Las vacaciones podrán fraccionarse en periodos de duración mínima de cinco días hábiles consecutivos, de acuerdo con las necesidades del servicio.

En el supuesto de haber completado quince, veinte, veinticinco o treinta años de servicio activo en la Administración, el funcionario tendrá derecho a veintitrés, veinticuatro, veinticinco o veintiséis días hábiles de vacaciones anuales, respectivamente.

b) Permiso por hijos prematuros. En los supuestos de nacimiento de hijos prematuros que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el padre o la madre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante dos horas diarias mientras el hijo permanezca hospitalizado.

c) Permiso de lactancia. Una hora diaria de ausencia del trabajo por lactancia de hijo menor de 12 meses, que podrá ser dividida a petición del interesado en dos fracciones de media hora cada una, o bien ser sustituida por una reducción de la jornada laboral en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho. En el supuesto de adopción legal de hijo o hijos menores de 12 meses, se podrá disfrutar de este permiso en idénticas condiciones. En el supuesto de que se esté disfrutando de una reducción de jornada por razón de guarda legal, el trabajador o trabajadora tendrá derecho igualmente al permiso de lactancia por hijo menor de 12 meses.

d) Permiso para acompañamiento a asistencias sanitarias. El funcionario podrá ausentarse de su puesto de trabajo el tiempo indispensable de la jornada laboral para acompañar a los hijos menores de 14 años o a personas dependientes a su cargo que no dispongan de autonomía, y siempre que esté debidamente acreditado, a las consultas médicas o asistencias sanitarias del sistema sanitario público o asimilado que sean precisas y siempre que por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan realizarse fuera del horario laboral del funcionario. En tal

caso se precisará de acreditación adicional que justifique la urgencia y necesidad.

e) Protección de la madre durante el embarazo. Con el fin de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo, en aquellos supuestos en los que pueda darse algún tipo de riesgo para cualquiera de ellos o para ambos, la madre tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del turno de trabajo o, en su caso, al cambio temporal de funciones, previo informe preceptivo y favorable de los Servicios de Salud y Riesgos Laborales.

f) Reducción de jornada. Los funcionarios que por razón de guarda legal tengan a su cargo directo algún menor de 6 años, incluidos los supuestos de adopción y acogimiento permanente o preadoptivo, o alguna persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desarrolle actividades retribuidas, así como los que tengan a su cargo directo a un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con una incapacidad o disminución reconocida de más del 65%, que depende y requiere una dedicación especial y que no realice actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución de la retribución, en un tercio o en la mitad, percibiendo el 75% o el 60% de sus retribuciones íntegras, respectivamente.

g) Garantías en el disfrute del permiso por maternidad a tiempo parcial. Durante el periodo en que se esté disfrutando del permiso por maternidad a tiempo parcial, los funcionarios beneficiarios no podrán verse obligados a realizar servicios extraordinarios que impliquen la ampliación de la jornada laboral, a excepción de los estrictamente necesarios para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

h) Acumulación del periodo de vacaciones al permiso de maternidad. Los funcionarios que se encuentren disfrutando del permiso de maternidad podrán acumular al final del mismo el periodo anual de vacaciones o la parte del mismo que les corresponda.

## 7. FUNCIONARIZACIÓN.

La Administración y las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo articularán mecanismos que propicien, dentro de los cauces y procedimientos establecidos en la legislación de función pública, la funcionarización del personal laboral que corresponda en la medida en que la organización y la mejora de los servicios públicos lo demande. Concretamente, y previa apertura de los cauces legales que procedan, se propiciarán procesos de promoción horizontal y, en su caso, promoción cruzada, en términos similares a los ya establecidos por la Administración General del Estado.

Entre tanto, el personal laboral fijo que sea titular de puestos de trabajo identificados en la correspondiente relación de puestos de trabajo como de naturaleza administrativa podrá optar por el procedimiento de concurso a la totalidad de los puestos vacantes y resultas de su categoría profesional o especialidad, y con independencia de que los mismos figuren como “a funcionarizar”.

## 8. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La prevención de los riesgos laborales constituye una actividad básica dentro de las Empresas y de las Administraciones Públicas, cuyo objeto es hacer efectivo el derecho que los trabajadores tienen a la protección de la salud y a la seguridad en el trabajo. Por ello, las partes se comprometen a avanzar en esta materia sobre la base de tres pilares fundamentales:

1. Modificación del Acuerdo suscrito en 1999 para la determinación de las condiciones de aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Extremadura, con el objetivo de adecuarlo a la nueva situación generada con motivo de los traspasos de competencias en materia de enseñanza no universitaria y en materia de sanidad, en los años 2000 y 2002, respectivamente. A tal fin, se establecerá una organización preventiva acorde con la nueva realidad competencial de la Junta de Extremadura y que se asiente sobre la existencia de un Servicio de prevención propio para cada uno de los tres ámbitos de personal existentes.
2. Aprobación por la Junta de Extremadura de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales que contenga la política preventiva y contemple la organización preventiva, las responsabilidades y funciones, así como las prácticas y procedimientos para la gestión de la prevención de riesgos laborales.
3. Aplicación de un Proyecto de Vigilancia de la Salud que abunde en la generalización, con carácter periódico, de los exámenes de salud para el conjunto de los empleados públicos.

## 9. PRESTACIONES SOCIALES NO SALARIALES.

Dada la situación existente en materia de prestaciones sociales no salariales en los tres ámbitos de personal de que dispone la Junta de Extremadura: administración general, administración educativa y Servicio Extremeño de Salud, las partes firmantes de este Acuerdo se comprometen a realizar los esfuerzos precisos para alcanzar un pacto sobre prestaciones sociales no salariales que abarque a la totalidad de los empleados públicos, que se sustente sobre la base de la homogeneidad, que establezca la tipología de prestaciones sociales no salariales prioritarias y comunes a todos los colectivos y que evite la duplicidad en la percepción de prestaciones a las que ya se tenga derecho por pertenencia a cualquier régimen de previsión social o con la percepción de ayuda o subvención por los mismos conceptos en cualquier sector de la Administración.

En el referido pacto se tendrá en consideración lo establecido en el Capítulo II, punto I, del Acuerdo Junta de Extremadura-Sindicatos para modernizar la Administración y mejorar las condiciones de trabajo, de 4 de marzo de 1992, en lo relativo a alcanzar el porcentaje de la masa salarial a destinar a prestaciones sociales no salariales.

En todo caso, la acción social responderá a criterios homogéneos y de equidad entre todos los empleados públicos, cualquiera que sea el ámbito al que pertenezcan.

## 10. FORMACIÓN.

Conscientes las partes firmantes de que los empleados públicos son el principal agente que impulsa el buen funcionamiento de la Administración y de que su formación y reciclaje profesional constituyen un instrumento de primer orden para asegurar el logro de los objetivos de modernización y de calidad, a la vez que un elemento principal de la carrera administrativa y el desarrollo profesional, acuerdan realizar los esfuerzos precisos en materia de formación de los empleados públicos sobre las siguientes bases:

- Desarrollo de políticas formativas que aspiren a mejorar las competencias y la formación integral de los empleados públicos con el fin de obtener una mayor calidad en la prestación de los servicios y, a su vez, contribuir a la motivación y promoción de aquéllos.
- Conexión de los programas formativos con las estrategias institucionales, incidiendo en la formación en nuevas tecnologías de la información y de las comunicaciones, la teleformación y en las actividades que sintonicen con las políticas asumidas con carácter prioritario por la Administración Autonómica.
- Prestar soporte a procesos de cambio organizativo o de asunción de nuevos servicios.
- Actuar puntualmente sobre determinados colectivos vinculados a áreas estratégicas o de especial relevancia en la plasmación de proyectos institucionales o en la mejora de procesos internos de trabajo.
- Planificar módulos transversales de formación sobre salud laboral.
- Consolidar la concesión de subvenciones para áreas de conocimientos insuficientemente dotadas por los Planes de Formación.
- Descentralización geográfica de las acciones formativas de carácter presencial.
- Garantizar que las actividades programadas se dirijan a los destinatarios más adecuados, facilitando, mediante la impartición de distintos niveles, la configuración de los oportunos itinerarios formativos.

— Afianzamiento de pruebas finales de aptitud con el fin de acreditar el grado real de aprovechamiento y propiciar una óptima implicación de los agentes de la formación.

— Mejorar los métodos de evaluación de los Planes como instrumento de medición del papel de la formación en el funcionamiento de los servicios.

#### 11. ABSENTISMO LABORAL.

Las partes convienen en la necesidad de aplicar medidas que propicien la eficiencia y la productividad de los empleados públicos en consonancia con los objetivos del Plan de Modernización, Simplificación y Calidad y que, a su vez, coadyuven en la reducción del absentismo. Con dicho fin se establecerán medidas de mejora de los sistemas de medición del absentismo laboral y su seguimiento, se indagará en las causas que dan lugar al mismo y se articularán, como complemento de las actuaciones que hasta ahora se han venido realizando, las medidas más efectivas que garanticen su reducción.

#### 12. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Se constituirá una Comisión de Seguimiento de este Acuerdo, compuesta por dos representantes de cada una de las partes firmantes, con el fin de que ejerza las funciones de interpretación y seguimiento de los contenidos del mismo.

#### 13. PAZ SOCIAL.

Las Organizaciones Sindicales firmantes se comprometen a no adoptar medidas durante la vigencia de este Acuerdo que impidan u obstaculicen la aplicación del mismo y a someterse a la Comisión de Seguimiento para resolver las discrepancias que sobre los contenidos de aquél pudieran producirse.

### CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

*RESOLUCIÓN de 8 de julio de 2005, del Consejero de Agricultura y Medio Ambiente, por la que se dispone la ejecución de la sentencia nº 92, de 28 de enero de 2005, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura dictada en el recurso nº 845/2003.*

En el recurso contencioso-administrativo número 845 de 2003 interpuesto por la representación procesal del Ayuntamiento de Cáceres, siendo demandada la Junta de Extremadura, recurso que versa sobre la Resolución tácita de la Consejería de Agricultura y

Medio Ambiente que acordaba la entrega de la red de caminos de la Zona regable de Salor; ha recaído sentencia firme, dictada el 28 de enero de 2005 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 las 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 atribuciones conferidas por la legislación vigente,

#### RESUELVO:

Proceder a la ejecución del Fallo de la Sentencia nº 92 de 28 de enero de 2005, de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, dictada en el recurso número 845 de 2003, llevando a puro y debido efecto el fallo, que es del siguiente tenor:

“Que en atención a lo expuesto, debemos estimar y estimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Procurador de los Tribunales D. Enrique de Francisco Simón, en nombre y representación del Ayuntamiento de Cáceres contra la Resolución de fecha 16.05.2002 a que se refieren los presentes autos y en su virtud la debemos de anular y anulamos en relación a determinados caminos, de manera que ha de efectuar la entrega, también, en perfecto uso y conservación de aquéllos que no se encuentran en la misma y se concretan en el informe técnico de 11.07.2002 obrante a los autos y todo ello sin expresa condena en cuanto a costas.”

Mérida, 8 de julio de 2005.

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

### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO

*ORDEN de 7 de julio de 2005 sobre la resolución de solicitudes de proyectos acogidos al Decreto 43/2001, de 20 de marzo, modificado por el Decreto 144/2004, de 14 de septiembre, por el que se establecen medidas complementarias, correspondientes a 20 expedientes.*

El Decreto 43/2001, de 20 de marzo, modificado con medidas complementarias por el Decreto 144/2004, de 14 de septiembre

constituye un instrumento destinado a fomentar las iniciativas empresariales de las Pequeñas y Medianas empresas extremeñas, y atribuye determinadas funciones a la Consejería de Economía y Trabajo.

Presentadas las solicitudes empresariales para acogerse a los incentivos del Decreto 43/2001, de 20 de marzo y Decreto 144/2004, de 14 de septiembre y tramitadas las mismas de conformidad con la legislación que les afecta, vistas las propuestas de la Dirección General de Promoción Empresarial e Industrial, al amparo de lo dispuesto en el art. 13 del Decreto anteriormente citado he tenido a bien disponer que

Primero. Solicitudes aceptadas.

1. Quedan aceptadas las solicitudes de incentivos extremeños industriales presentadas por los proyectos de inversión que se relacionan en el Anexo I a esta Orden.

2. Los Incentivos que se conceden, la inversión incentivable son los que se indican en el citado Anexo I.

Segundo. Solicitudes desestimadas.

Se desestiman las solicitudes de incentivos extremeños industriales presentadas por las empresas y para los proyectos de inversión que se indican en el Anexo II de esta Orden, por las causas que se indicarán en las correspondientes resoluciones individuales.

Tercero. Resoluciones individuales.

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

2. La resolución sobre concesión de beneficios que sea expedida por aplicación de lo dispuesto en la presente Orden no exime a

las empresas de cumplir los requisitos y obtener las autorizaciones administrativas que, para la instalación o modificación de las industrias, exijan las disposiciones legales vigentes, nacionales o comunitarias, así como las ordenanzas municipales.

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

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

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

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

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

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

Mérida, a 7 de julio de 2005.

El Consejero de Economía y Trabajo,  
MANUEL AMIGO MATEOS

### ANEXO I

EXPEDIENTE	EMPRESA	LOCALIDAD	INVERSION	SUBVENCION
IA-04-0290-1	CTRO. GERIATRICO NTRA.SRA.VIRGEN GUADALUPE, S.L.	TALARRUBIAS	103.561,97	34.180,00
IA-04-0291-1	TALLERES CALDERON, C.B.	CAMPANARIO	41.778,62	8.770,00
IA-04-0293-1	FERNANDEZ Y MACAYO, S.L.	JARAIZ DE LA VERA	45.802,09	11.450,00
IA-04-0300-1	JEREZ CORCHERO, MANUEL	CORIA	551.784,66	115.870,00
IA-04-0332-1	TROVIDEO, S.L.	ALMENDRALEJO	969.368,94	150.000,00
IA-04-0353-1	TECMONCADE, S.L.	MALPARTIDA DE PLASENCIA	548.399,64	131.620,00

IA-04-0378-1	FERNANDEZ MARIN, ANA MARTA	CADALSO	458.238,88	119.140,00
IA-05-0006-1	ESPINOSA CARVAJAL, JUAN LUIS	CALAMONTE	25.816,27	6.710,00
IA-05-0010-1	HORMIGONES EXTREMEÑOS, S.A.	ZARZA (LA)	527.966,78	110.870,00
IA-05-0018-2	VISUAL ROTULOS Y PUBLICIDAD, S.L.L.	VILLANUEVA DE LA SERENA	170.977,59	46.160,00
IA-05-0026-1	GRAVERA VALDEFUENTES, S.L.	MONTEHERMOSO	216.364,36	47.600,00
IA-05-0030-1	EL ENCINAR DE LA KOMARKA, S.L.	PESGA (LA)	488.888,69	117.330,00
IA-05-0033-1	PEREZ RIVAS, JESUS JAVIER	PERALES DEL PUERTO	14.858,00	3.710,00
IA-05-0038-2	HIGALFLEX SOC. COOP. LTDA.	FREGENAL DE LA SIERRA	29.221,40	9.940,00
IA-05-0043-1	KRATEK BASTIAS, S.L.	ESPARRAGOSA DE LA SERENA	494.612,22	133.550,00
IA-05-0052-1	MELO PRIOR, JUAN MANUEL	ZAFRA	13.898,28	2.920,00
IA-05-0062-1	MENA PAJUELO, S.L.	VILLANUEVA DE LA SERENA	25.600,00	5.120,00

## ANEXO II

EXPEDIENTE	EMPRESA	LOCALIZACIÓN
IA-05-0004-1	HIERROS LOS ZAMORANOS, S.L	CORIA

**ORDEN de 7 de julio de 2005 sobre la resolución de solicitudes de proyectos acogidos al Decreto 43/2001, de 20 de marzo, correspondiente a 4 expedientes.**

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

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

Primero. Solicitudes aceptadas.

1. Quedan aceptadas las solicitudes de incentivos extremeños industriales presentadas por los proyectos de inversión que se relacionan en el Anexo I a esta Orden.

2. Los Incentivos que se conceden, la inversión incentivable son los que se indican en el citado Anexo I.

Segundo. Resoluciones individuales.

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

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

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

## DISPOSICIONES ADICIONALES

1. El libramiento de los fondos correspondientes a las subvenciones previstas en la presente disposición quedará condicionado a la existencia de crédito suficiente en el momento en el que hayan de realizar los pagos.
2. El abono de las subvenciones a que dé lugar la presente Orden quedará sometido a la tramitación y aprobación del oportuno expediente de gasto.
3. Los pagos resultantes de las certificaciones de subvención aprobada tendrá el carácter de pagos a cuenta, sujetos a rectificaciones

y sin suponer en forma alguna aprobación y recepción de las inversiones que comprendan.

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

Mérida, a 7 de julio de 2005.

El Consejero de Economía y Trabajo,  
MANUEL AMIGO MATEOS

## ANEXO I

EXPEDIENTE	EMPRESA	LOCALIDAD	INVERSION	SUBVENCION
IA-04-0121-1	EXTREMARMOL, S.L.	ALDEA DEL CANO	468.261,54	107.700,00
IA-04-0161-1	GOMEZ GARCIA, JESUS	VALVERDE DE LA VERA	432.478,81	86.500,00
IA-04-0267-1	EUROPA PISCINAS EXTREMADURA, S.L.	PUEBLA DE SANCHO PEREZ	206.246,39	57.750,00
IA-04-0273-1	GONZALEZ GOMEZ, MANUEL	CASAS DEL MONTE	83.901,20	19.300,00

**ORDEN de 13 de julio de 2005 por la que se declaran aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos para participar en las pruebas selectivas convocadas por Orden de 31 de marzo de 2005, de habilitación de Guías Turísticos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Orden de 31 de marzo de 2005, publicada en el Diario Oficial de Extremadura nº 52 de 7 de mayo, por la que se convocan exámenes de habilitación de Guías Turísticos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, esta Consejería de Economía y Trabajo, en uso de las atribuciones que tiene conferidas,

## DISPONE:

Primero. Declarar aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos para participar en las pruebas selectivas convocadas mediante la referida Orden (Anexo I y II).

Segundo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación de la presente Orden en el Diario Oficial de Extremadura, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión y efectuar reclamaciones.

Aquellos aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, se les tendrá por desistido de su solicitud, excluyéndoles definitivamente de la realización de las pruebas.

Tercero. La lista de aspirantes admitidos y excluidos permanecerán expuestas al público, durante el plazo de subsanación de defectos y reclamaciones, en la Consejería de Economía y Trabajo y en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

Mérida, a 13 de julio de 2005.

El Consejero de Economía y Trabajo,  
MANUEL AMIGO MATEOS

**ANEXO I****ADMITIDOS**

	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>D.N.I.</b>	<b>IDIOMA</b>
1	Aceituno Paniagua, Leticia	76.021.387Q	INGLÉS
2	Aguilar Fajardo, Camelia	52.960.926E	INGLÉS
3	Álvarez Cuadrado, M <sup>a</sup> Teresa	15.973.540V	INGLÉS
4	Álvarez Piriz, Amalia	80.059.151S	PORTUGUÉS
5	Álvarez Rodríguez, César	9.194.523C	ITALIANO
6	Amado Picón, M <sup>a</sup> Cristina	76.019.945T	ITALIANO
7	Amaya Chávez, Elisabeth	53.263.676T	INGLÉS
8	Angermann, Christian	X2.526.706H	ALEMÁN
9	Aparicio Aliseda, M <sup>a</sup> Carmen	52.966.290	INGLÉS
10	Barrena Oliva, Elena	44.775.381Q	ITALIANO
11	Berrueco Madejón, M <sup>a</sup> Montaña	6.995.872P	INGLÉS
12	Blasco Paredes, Octavio	9.189.048L	INGLÉS
13	Bravo Ramos, Sandra	8.862.972Z	INGLÉS
14	Canal Pérez, Ana Belén	8.855.805T	INGLÉS
15	Cano Echeberría, Ainara	51.937.705W	PORTUGUÉS
16	Carranza Casillas, M <sup>a</sup> Soledad	50.301.810M	INGLÉS
17	Carvajal Ortiz, Josefa María	34.773.453Y	INGLÉS
18	Ceballos Fraile, M <sup>a</sup> Carmen	28.939.086A	INGLÉS
19	Cerrato Carretero, Purificación	79.309.385A	INGLÉS
20	Chamorro Macías, Francisco Julián	80.069.251H	PORTUGUÉS
21	Collado Giraldo, Hipólito	9.184.968X	INGLÉS
22	Corchete Serviá, Nuria	8.859.676F	INGLÉS
23	Corrochano Garrido, M <sup>a</sup> Mercedes	3.832.823B	FRANCÉS Y PORTUGUÉS
24	Cuéllar Gordillo, Matilde Isabel	80.050.765R	INGLÉS
25	Cuenca Pina, Noemí	7.014.214	ITALIANO
26	Cumbreño Galindo, Eladio	7.018.267R	ALEMÁN
27	Delgado Durán, Belén	7.436.206F	INGLÉS Y FRANCÉS
28	Díaz Mendoza, M <sup>a</sup> Isabel	34.780.691E	INGLÉS
29	Doblado Velázquez, M <sup>a</sup> Consolación	8.851.523L	INGLÉS
30	Domínguez de Dios, M <sup>a</sup> Dolores	53.266.201H	FRANCÉS

31	Domínguez García, Arturo	50.456.612V	PORTUGUÉS
32	Donoso Campos, Pedro José	34.782.398G	INGLÉS
33	Durán Rebollo, M <sup>a</sup> Montaña	44.410.119V	INGLÉS
34	Escolar Pita, José María	9.196.947Y	FRANCÉS
35	Esteban Corchero, Macarena	9.189.659D	INGLÉS Y PORTUGUÉS
36	Fernández Algaba, Milagros	48.322.127R	INGLÉS
37	Fernández Díaz, Sonia	44.410.221G	INGLÉS
38	Fernández Piñas, Ángeles	8.036.645P	FRANCÉS, PORTUGUÉS E INGLÉS
39	Fuentes Becerra, Joaquín	8.821.113S	INGLÉS, ALEMÁN Y PORTUGUÉS
40	Galán Pulido, Lara	76.028.811B	INGLÉS
41	Galiana Núñez, Magdalena	6.941.444	INGLÉS Y FRANCÉS
42	Gallardo González, M <sup>a</sup> Valle	79.261.066F	ALEMÁN
43	Gallego Rodríguez, Margarita	34.771.917B	INGLÉS
44	García Barriga, Felicísimo	28.959.500Q	INGLÉS
45	García Fernández, M <sup>a</sup> Pilar	9.180.908K	INGLÉS
46	García García, Ana Isabel	28.966.511N	INGLÉS
47	García López, Catalina	8.868.255F	INGLÉS Y PORTUGUÉS
48	García Moreno, M <sup>a</sup> Luisa	80.054.489E	INGLÉS
49	Girón Abumalham, Montserrat	52.479.761V	INGLÉS
50	Godoy García, M <sup>a</sup> Jesús	76.257.269X	INGLÉS
51	Gómez Hernández, Marta	9.200.837D	INGLÉS
52	Gómez Quirós, Alberto	53.261.520Y	FRANCÉS
53	González Cerro, Obdulia	11.767.298S	INGLÉS Y ALEMÁN
54	González Gómez, Herena	28.942.935	INGLÉS
55	González González, José Manuel	8.854.664D	INGLÉS
56	González Valiente, Irene	8.846.957F	INGLÉS, FRANCÉS Y PORTUGUÉS
57	Hernández Matías, M <sup>a</sup> Pilar	28.962.259S	INGLÉS
58	Herrera Pajuelo, Francisco Javier	76.256.117P	INGLÉS
59	Holgado Alvarado, Rosa María	6.997.530X	FRANCÉS
60	Holgado Cantero, Silvia	76.028.276M	FRANCÉS
61	Hornero Sánchez, Ángeles	4.212.655K	INGLÉS
62	Jiménez Alama, M <sup>a</sup> Rocío	28.950.854H	INGLÉS

63	Jochum, Christian	X4775211C	ESPAÑOL, INGLÉS Y ALEMÁN
64	Laiz Nistal, Estela María	9.796.566	INGLÉS
65	Lebrato Nieves, M <sup>a</sup> Mar	9.198.365K	INGLÉS
66	López Arcos, Antonia Ángeles	52.964.196A	INGLÉS
67	Losada Sánchez-Escobero, Ángela	76.259.980F	INGLÉS
68	Martín Sánchez-Escobero, Elvira	76.027.910F	INGLÉS
69	Martín, Gunni Maria	X0243762P	INGLÉS Y ALEMÁN
70	Martínez Granero, Ana Belén	79.261.037R	FRANCÉS
71	Medrano Benítez, Ana Belén	52.968.906K	INGLÉS
72	Mena Cañamero, Belén	5.206.963Q	INGLÉS
73	Menor Galeano, Gloria	8.850.747W	INGLÉS
74	Merino Martínez, Lorena	76.019.659J	INGLÉS
75	Mojonero Moreno, Gloria	76.035.303	INGLÉS
76	Molina Fernández, Inés	79.305.386Y	INGLÉS
77	Molina Santos, Josefa	76.249.249V	ITALIANO
78	Monroy Rodríguez, Sandra	76.019.119	INGLÉS
79	Morales Álvarez, Laura	76.256.717X	INGLÉS
80	Moreno Hinojal, Natalia	76.125.639D	INGLÉS
81	Moreno Naranjo, M <sup>a</sup> Carmen	28.960.220T	INGLÉS
82	Moreno Ramos, Ana Isabel	44.787.078Y	INGLÉS
83	Muñoz Cano, Eva	28.948.308W	FRANCÉS
84	Muñoz García, Eva María	76.112.845A	INGLÉS Y FRANCÉS
85	Nevado Marcelo, M <sup>a</sup> Nieves	76.029.275S	INGLÉS
86	Nieva Jiménez, Amalia	11.771.257H	INGLÉS
87	Nishimura, Sayuri	X2245666S	INGLÉS Y JAPONÉS
88	Ojalvo Rivas, Yolanda	11.780.671W	ALEMÁN E INGLÉS
89	Ortega Iglesias, Manuela	76.014.792E	INGLÉS
90	Ortiz Oliva, Isabel María	44.785.917H	INGLÉS
91	Palacios Garrido, Teresa	76.116.974	INGLÉS
92	Payo Ogando, Miguel Ángel	44.408.839W	FRANCÉS
93	Paz Contreras, Olga	44.781.567J	INGLÉS
94	Pérez Aparicio, M <sup>a</sup> Ángeles	76.121.098E	INGLÉS
95	Pérez Oroz, Carlos	2.896.136L	FRANCÉS
96	Pérez Romero, Samuel	28.964.766S	FRANCÉS
97	Periáñez Gómez, Rocío	8.825.071	INGLÉS

98	Petisco Medina, Ana María	7.962.953P	INGLÉS
99	Piñero Barril, José Antonio	80.065.614	INGLÉS
100	Plasencia Serrano, Carmen	76.112.319Y	PORTUGUÉS
101	Plasencia Serrano, Emilio	76.115.862F	PORTUGUÉS
102	Plata Infante, M <sup>a</sup> Josefa	7.002.152A	INGLÉS
103	Plaza Collado, M <sup>a</sup> Fe	28.957.399P	ALEMÁN
104	Plaza Soriano, M <sup>a</sup> Inmaculada	8.843.803	INGLÉS
105	Plaza Soto, José Fermín	9.171.115	INGLÉS
106	Población Blanco, Beatriz	7.019.376	INGLÉS Y FRANCÉS
107	Ramiro Rodríguez, M <sup>a</sup> Ángeles	80.048.621L	INGLÉS
108	Rebolledo León, M <sup>a</sup> Eulalia	79.307.263C	INGLÉS
109	Robustillo Pérez, Pedro	16.213.316H	FRANCÉS
110	Rodríguez Vinagre, Raúl	76.016.662Y	INGLÉS
111	Román Gómez, M <sup>a</sup> Rita	28.957.532A	INGLÉS
112	Rosario Berrocal, Fátima	35.093.969V	INGLÉS
113	Rubio Asensio, M <sup>a</sup> Pilar	44.401.705K	FRANCÉS
114	Saavedra Arias, Rocío	80.084.895E	INGLÉS
115	Salgado Ollero, Sara	28.967.178N	INGLÉS
116	Sánchez Mejía, Francisco	7.010.426A	INGLÉS
117	Sandín Lavado, M <sup>a</sup> Pilar	80.067.354F	INGLÉS
118	Sauceda Rodríguez, Sofía	9.189.097E	FRANCÉS
119	Serván Cabanillas, Ana Belén	53.268.436E	INGLÉS
120	Solís Picón, Catalina	22.725.086M	ALEMÁN
121	Solis Trejo, Josué	7.007.667	INGLÉS
122	Suárez Zabala, Mario	76.117.453B	INGLÉS
123	Terrón Longa, M <sup>a</sup> Hortensia	28.950.307T	INGLÉS
124	Uilimann, Kerstin	X3.753.846Q	ALEMÁN Y FRANCÉS
125	Valle Mesa, Sara	11.771.334A	INGLÉS
126	Villegas Sánchez, Francisco José	28.940.932D	PORTUGUÉS
127	Zoder, Marklothar	X0007435Y	ALEMÁN

## ANEXO II EXCLUIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	CAUSA EXCLUSIÓN
1. Arévalo Benítez, Carmen Manuela	80.058.499	T
2. Castaño Pérez-Olleros, Marcos	11.783.768V	P
3. Gallardo Carmona, Antonio Jesús	34.781.504F	P
4. García Rodríguez, Concepción	34.779.399H	T
5. Hisado Picado, M <sup>a</sup> Pilar	44.407.592C	I
6. Manzano Gutiérrez, Ana María	56.926.981	T
7. Mendoza Pulgar, Joaquín	79.307.296F	T

**I** = Falta o no especifica idioma del que desea examinarse.

**T** = Titulación no válida o no especificada.

**P** = Solicitud fuera de plazo.

*RESOLUCIÓN de 7 de julio de 2005, del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de Badajoz, autorizando el establecimiento de la instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-010177-016326.*

Visto el expediente incoado en este Servicio a petición de: Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A. con domicilio en: Cáceres, C/ Periodista Sánchez Asensio, 1 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 Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A. el establecimiento de la instalación eléctrica, cuyas principales características son las siguientes:

### LÍNEA ELÉCTRICA:

Origen: Apoyo metálico proyectado a intercalar entre apoyos 25 y 26 de la LAMT 20 KV entre Obando y Navalvillar de Pela.

Final: Empalmes a realizar en la RSMT 20 KV. Casas de Don Pedro.

Términos municipales afectados: Navalvillar de Pela.

Tipos de línea: Subterránea.

Tensión de servicio en Kv: 20.

Materiales: Homologados.

Conductores: Aluminio.

Longitud total en Kms.: 0,233.

Emplazamiento de la línea: Calle sin nombre que discurre por el casco urbano del T.M. de Navalvillar de Pela.

Presupuesto en euros: 13.181,11.

Presupuesto en pesetas: 2.193.152.

Finalidad: Paso de línea aérea a subterránea para permitir la ampliación del casco urbano del T.M. de Navalvillar de Pela.

Referencia del Expediente: 06/AT-010177-016326.

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, 7 de julio de 2005.

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

**RESOLUCIÓN de 13 de julio de 2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción en el Registro y publicación del “V Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura”. Expte.: 6/2005.**

Visto el texto del “V convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura” (código informático 8100052), suscrito el 8 de julio de 2005, de una parte, por la Excm. Sra. Consejera de Presidencia en representación de la Junta de Extremadura, una vez ratificado el mismo por Consejo de Gobierno celebrado el 5 de julio de 2005, y de otra, por los representantes de los sindicatos FSPUGT, FSAP-CC.00. y CSI-CSIF, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (B.O.E. de 29-3-95); art. 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. de 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. de 17-5-95).

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 su publicación en el “Diario Oficial de Extremadura”.

Mérida, 13 de julio de 2005.

El Director General de Trabajo,  
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

## V CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

Artículo 1. Partes negociadoras, ámbito y vigencia.

a) Partes negociadoras. El presente Convenio es de ámbito superior a la empresa y se ha negociado y concluido entre la Junta de Extremadura y las Centrales Sindicales FSP-UGT, FSAP-CC.00. y CSI-CSIF, legitimadas para ello, conforme prevé el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores.

b) Ámbito. Este Convenio regulará las relaciones jurídico-laborales del personal laboral que presta su trabajo en la Junta de Extremadura, sus Organismos Autónomos y cualesquiera otras personas jurídicas de ella dependientes.

Asimismo, este Convenio será de aplicación al personal laboral cuyo ingreso se produzca posteriormente en virtud de transferencias y se adhieran al mismo mediante el correspondiente acuerdo de integración.

Al personal contratado con cargo al Capítulo VI del estado de gastos de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, relativo a Inversiones, le será de aplicación en las siguientes materias: selección, retribuciones, dietas y gastos de desplazamiento, jornadas, permisos, salud laboral, vacaciones y régimen disciplinario.

El personal contratado con carácter temporal por la Consejería de Educación para la realización de actividades complementarias en los Centros de Enseñanza Públicos se clasifica en la categoría de Monitor de Actividades Formativas Complementarias, perteneciente al Grupo IV, sin perjuicio de lo que se disponga en su Reglamento de organización y funcionamiento y de la retribución pactada en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos y Comisión Paritaria de 17 de julio de 2000.

El presente Convenio Colectivo no será de aplicación al personal laboral transferido en virtud del Real Decreto 1477/2001, de 27 de diciembre, sobre traspaso a la Comunidad Autónoma de Extremadura de las funciones y servicios del Instituto Nacional de la Salud, a excepción del personal laboral que en el momento del traspaso estaba destinado en las antiguas Dirección Provincial y Territorial del INSALUD. Así mismo, se aplicará al personal que ocupe alguno de los puestos de trabajo de personal laboral adscrito al SES procedente de la Consejería de Sanidad y Consumo que figuran en el Decreto 27/2004, de 23 de marzo, por el que se modifica la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral de la Consejería de Sanidad y Consumo, en tanto no se proceda en su caso, a su

integración en el régimen de personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud.

Al personal contratado a tiempo parcial le será de aplicación el Convenio, sin perjuicio de aquellos derechos, económicos o de otro carácter, susceptibles de división, que les serán aplicados proporcionalmente.

Al personal de prevención y extinción de incendios se le aplicará lo dispuesto en el presente Convenio Colectivo. No obstante, le será de aplicación lo dispuesto específicamente en las Normas de Organización y Funcionamiento en las siguientes materias: régimen de funciones, horas extraordinarias, horario de trabajo, domingos y festivos, disponibilidad, vacaciones, permisos y licencias, formación, régimen disciplinario y sancionador.

La organización y funcionamiento del citado personal se regulará en lo dispuesto en las citadas normas.

c) Vigencia. Este Convenio Colectivo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación y se prolongará hasta el 31 de diciembre de 2007.

Las partes negociadoras se obligan, dentro del ámbito temporal señalado en el párrafo anterior, a plazos distintos a los ya referidos en aquellas cuestiones en que expresamente se establezca.

## Artículo 2. Naturaleza y efectos.

El presente Convenio se adopta al amparo de lo dispuesto en el artículo 82 del Estatuto de los Trabajadores y su contenido obliga, durante su vigencia, a la Junta de Extremadura, a los trabajadores incluidos en su ámbito personal y a las Centrales Sindicales firmantes, comprometiéndose las partes a no adoptar medidas que impidan la aplicación del mismo y a someterse a los procedimientos arbitrales que se acuerden para caso de conflicto.

## Artículo 3. Denuncia.

Las partes firmantes podrán denunciar el presente Convenio dentro del plazo de los cuatro meses anteriores a su vencimiento. En caso contrario, se entenderá prorrogado su contenido. Denunciado el Convenio seguirá vigente el contenido normativo del mismo hasta la aprobación y publicación de uno nuevo. En el plazo de un mes a partir de la fecha de denuncia se constituirá la Comisión Negociadora.

## Artículo 4. Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Junta de Extremadura, sin perjuicio de la consulta y la participación de las centrales sindicales firmantes del Convenio, cuando las

decisiones de la Administración Pública tomadas en ejercicio de sus potestades de autoorganización puedan tener repercusiones en las condiciones de trabajo.

El objeto de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios prestados en los Centros de la Junta de Extremadura, basada en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales. Las organizaciones sindicales firmantes del presente Convenio participarán en esta materia mediante el estudio de las condiciones de trabajo de los distintos centros, debiendo ser oídas en sus conclusiones y en todas aquellas sugerencias que contribuyan a la racionalización del trabajo y a la mejora de la productividad.

La organización del trabajo tendrá en cuenta los compromisos de mejora de la calidad de los servicios que se definen en el Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura 2004-2007, abundará en el modelo de Administración orientada al ciudadano, así como en la incorporación de las Nuevas Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones aplicadas a la gestión y propiciará la participación de los propios empleados públicos como agentes necesarios en un entorno abierto y participativo; en este sentido la organización del trabajo se inspirará, entre otros, en los siguientes criterios:

- a) La mejora de la prestación de servicios públicos de acuerdo con criterios de eficiencia.
- b) La simplificación de los procesos operativos y mejora de los métodos de trabajo.
- c) La adecuación de las plantillas de personal a las necesidades reales de los servicios a prestar.
- d) La correcta clasificación del personal y una óptima adecuación entre puestos de trabajo y categorías profesionales.
- e) La mejora de la calidad del empleo público, mediante la profesionalización, promoción y la formación del personal.
- f) La evaluación del desempeño.
- g) El establecimiento de las medidas necesarias que permitan realizar el trabajo con garantías de seguridad y salud.

## Artículo 5. Comisión Paritaria.

Dentro de los quince días siguientes a la publicación del presente Convenio en el Diario Oficial de Extremadura, se constituirá una Comisión Paritaria formada por seis representantes

de la Administración y otros seis de entre las Centrales Sindicales firmantes de este Convenio.

Dicha Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar su propio reglamento de funcionamiento.
- b) Vigilar la aplicación de este Convenio e interpretar su contenido.
- c) Fijar la cuantía definitiva de las indemnizaciones por traslados forzosos.
- d) Negociar previamente las convocatorias para la cobertura definitiva de puestos de trabajo.
- e) Intervenir con carácter preceptivo a la vía arbitral o judicial en el intento de solución de cualquier clase de conflicto colectivo que pudiera plantearse entre las partes. A tal efecto, cualquiera de las partes firmantes de este Convenio podrá instar la constitución de la citada Comisión Paritaria, la cual deberá ser convocada dentro del plazo improrrogable de los diez días siguientes al de la fecha de recepción de la referida solicitud de constitución. El correspondiente informe de la Comisión Paritaria deberá emitirse en el plazo máximo de cinco días a contar desde la fecha de celebración de la reunión correspondiente, debiéndose notificar a las partes.
- f) Conocer las medidas a que se refiere el artículo 4 que afecten a las condiciones de trabajo.
- g) Negociar los aspectos retributivos de las relaciones de puestos de trabajo y los requisitos profesionales para el desempeño de los mismos, así como todos aquellos aspectos de los puestos de trabajo que supongan modificación de las condiciones de trabajo.

Igualmente, la Comisión Paritaria será el órgano de interpretación y participación en la determinación de las condiciones generales de trabajo del personal laboral de la Junta de Extremadura.

Para que pueda considerarse constituida la Comisión Paritaria y para la válida adopción de los acuerdos deberán estar presentes, al menos, cuatro representantes de las Centrales Sindicales y dos representantes de la Administración.

Las reuniones de este órgano se celebrarán ordinaria y obligatoriamente cada dos meses y con carácter extraordinario según disponga su reglamento de funcionamiento interno. Las actas de la Comisión Paritaria, en las que deberán constar expresamente los acuerdos y los votos particulares, en su caso, serán redactadas y remitidas a las Centrales Sindicales en el plazo de quince días desde la celebración de la correspondiente sesión. Una vez

revisadas por las Centrales Sindicales serán firmadas por las mismas en el plazo de cinco días desde su recepción. La Administración procederá a comunicar los acuerdos recogidos en el acta a los órganos competentes para llevarlos a efecto en los quince días siguientes a la firma de la misma por las partes. El personal al servicio de la Junta de Extremadura será indemnizado por los gastos ocasionados como consecuencia de la asistencia a estas sesiones.

Se podrán crear Comisiones Técnicas o de Seguimiento en aquellas áreas o materias que por su especificidad así lo requieran y así se considere conveniente.

#### Artículo 6. Clasificación profesional.

Las categorías profesionales y, en su caso, especialidades del personal laboral, se integrarán en alguno de los Grupos Profesionales que se enumeran a continuación:

##### GRUPO I:

Constituye el Grupo I el personal laboral que posea titulación académica universitaria de grado superior o equivalente: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente y que haya sido seleccionado y contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo correspondientes a alguna de las categorías incluidas en este grupo y para las que se haya exigido dicho nivel de titulación.

##### GRUPO II:

Constituye el Grupo II el personal laboral que posea titulación académica universitaria de grado medio o equivalente: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes y haya sido seleccionado y contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo correspondientes a alguna de las categorías incluidas en este grupo y para las que se haya exigido dicho nivel de titulación.

##### GRUPO III:

Constituye el Grupo III el personal laboral que posea titulación académica de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) o Técnico Especialista (Formación Profesional de Segundo Grado) o equivalentes y haya sido seleccionado y contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo correspondientes a alguna de las categorías incluidas en este grupo y para las que se haya exigido dicho nivel de titulación.

**GRUPO IV:**

Constituye el Grupo IV el personal laboral que posea titulación académica de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, Formación Profesional de Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) o de Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado) o equivalentes, y haya sido seleccionado y contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo correspondientes a alguna de las categorías incluidas en este grupo y para las que se haya exigido dicho nivel de titulación.

**GRUPO V:**

Constituye el Grupo V el personal laboral que esté en posesión del Certificado de Escolaridad, del certificado de haber cursado un Programa de Garantía Social o equivalente y haya sido seleccionado y contratado para ejercer funciones o desempeñar puestos de trabajo correspondientes a alguna de las categorías incluidas en este grupo y para las que se haya exigido dicho nivel de titulación.

La clasificación de categorías y especialidades será la que figura en los Anexos I y II.

Las funciones correspondientes a cada una de las categorías profesionales serán las que figuran en el Anexo III.

**Artículo 7. Retribuciones.**

Los conceptos retributivos del personal laboral, cuyas cuantías se establecen en las Tablas Salariales que figuran en el Anexo V, son:

**1. De carácter básico:**

a) Sueldo: es la parte de retribución fijada por unidad de tiempo que se abona en doce mensualidades cuyo importe viene determinado por el grupo a que se adscribe la categoría profesional a que pertenece el trabajador. Su cuantía es la que se establece por cada Grupo en el apartado A de la tabla salarial que figura en Anexo V.

A estos efectos, la adscripción de grupos es la siguiente:

Grupo I, asimilado al Grupo A de personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Grupo II, asimilado al Grupo B de personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Grupo III, asimilado al Grupo C de personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Grupo IV, asimilado al Grupo D de personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Grupo V, asimilado al Grupo E de personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

b) Complemento de Antigüedad: se reconocerá a todos los trabajadores cada tres años de permanencia en la Administración de la Junta de Extremadura, siempre que se trate de la misma relación laboral. Su cuantía, única para todos los Grupos, es la que se establece en el apartado B de la tabla salarial. Se devengará a partir del mes siguiente a aquél en que se cumplan los tres años de permanencia o múltiplos de tres. Las cantidades anuales que cada trabajador tenga derecho a percibir por razón del tiempo de servicios prestados en ésta o en cualquier otra Administración Pública, y que excedan del valor dado al complemento de antigüedad, se consolidarán como Complemento Personal Garantizado.

El Complemento Personal Garantizado o similar que tenga reconocido el personal transferido a la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura con posterioridad al 1 de abril de 2000, o que se transfiera durante la vigencia del presente Convenio, continuará teniendo el mismo tratamiento o naturaleza jurídica que en la Administración y Convenio de origen, sin que en ningún caso pueda transformarse en Complemento de Antigüedad.

Al personal laboral fijo se le reconocerán los servicios prestados con carácter previo a la adquisición de tal condición, en la misma forma y condiciones que para el personal funcionario se establecen en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y en las normas que la desarrollan.

c) Paga Extraordinaria: Se abonarán dos pagas extraordinarias al año en los meses de junio y diciembre, compuesta cada una de ellas por la suma del sueldo, el Complemento de antigüedad, el Complemento personal garantizado que, en su caso, pueda tener reconocido cada trabajador, y el porcentaje del valor mensual del complemento de destino correspondiente al Grupo en que se encuadre la categoría profesional del trabajador, según establezca cada año la Ley de Presupuestos Generales.

El devengo de cada una de las pagas extraordinarias se producirá conforme a la situación y derechos del trabajador los días 1 de los meses de junio y diciembre de cada año, en proporción a los días trabajados durante los seis meses anteriores, esto es, desde el 1 de diciembre al 31 de mayo y desde el 1 de junio al 30 de noviembre. A estos efectos los meses se considerarán de treinta días. En caso de cese del trabajador se liquidará la parte proporcional de paga extraordinaria que corresponda hasta el día de cese, incluido éste, conforme a la regla anterior.

**2. De carácter complementario:**

a) Complemento de Destino: es la parte de retribución fijada por unidad de tiempo que se abona en doce mensualidades cuyo

importe viene determinado por el nivel que se asigna al Grupo de pertenencia del trabajador. Su cuantía, que será igual a la prevista legalmente en cada momento para los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura que desempeñen puestos de trabajo con el mismo nivel, es la que se establece en el apartado C de la tabla salarial.

b) Complemento Específico General: es la parte de retribución fijada por unidad de tiempo que se abona en doce mensualidades cuyo importe viene determinado por el tipo que se asigna al puesto encuadrado en la categoría profesional a la que pertenece el trabajador. Su cuantía es la que se establece para cada tipo en el apartado D de la tabla salarial contenida en el Anexo V.

c) Complemento Específico Especial: destinado a retribuir condiciones de la prestación laboral distintas a las asignadas con carácter general al puesto encuadrado en la categoría profesional. Estos complementos se abonarán, en su caso, con independencia del Complemento Específico General que se establece en el apartado anterior. Cuando las circunstancias particulares de la prestación laboral sean habituales, estos complementos se abonarán con carácter fijo y periodicidad mensual y figurarán en la Relación de Puestos de Trabajo. Cuando dichas circunstancias no sean habituales estos complementos se abonarán, previo reconocimiento del Director General de la Función Pública, en la cuantía que corresponda según el período de tiempo durante el que se ha realizado la prestación laboral en cualquiera de los regímenes que a continuación se indican. Con independencia de que los referidos complementos figuren para cada puesto de trabajo en la R.P.T., su devengo se producirá siempre que se acredite la efectiva realización de la prestación laboral en el régimen que para cada complemento se indica.

Los tipos de complemento específico especial son:

L.1. Turnicidad: Retribuye la prestación de servicios en turnos rotativos de mañana y tarde, o mañana, tarde y noche, en semanas consecutivas, entendiéndose por tal una rotación de, como mínimo, el 25% de la jornada en el período considerado en cada caso. Su cuantía, que será única para todos los Grupos, es la que se establece para este tipo en el apartado E de la tabla salarial contenida en el Anexo V.

L.2. Nocturnidad: retribuye la jornada de trabajo prestada en horario nocturno, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza. Se considera a estos efectos horario nocturno las horas comprendidas entre las diez de la noche y las ocho de la mañana. La cuantía de este complemento, cuando la totalidad

de la jornada se realice en periodo nocturno y deba percibirlo con carácter fijo y periodicidad mensual, es la que se establece para este tipo, por cada Grupo, en el apartado E de la tabla salarial. Cuando no se realice la totalidad de la jornada en horario nocturno este complemento se abonará por horas conforme al valor por hora y Grupo que se establece en el referido apartado de la tabla salarial.

No obstante lo anterior, no se considerará horario nocturno cuando el inicio de la jornada laboral comience a partir de las 7,00 de la mañana.

L.3. Jornada Partida: retribuye la prestación de la jornada laboral dividida en horario de mañana y tarde, con una interrupción de al menos una hora y siempre que dicho régimen de jornada partida se realice al menos durante tres días a la semana.

Su cuantía, que será única para todos los Grupos, es la que se establece para este tipo en el apartado E de la tabla salarial. No obstante, en el supuesto de que determinados puestos de trabajo conllevaran un régimen igual al del subtipo J.P.2 para personal funcionario, les será de aplicación la misma cuantía fijada para éste.

L.4. Trabajos en domingos y festivos: Retribuye la prestación de la jornada normal de trabajo en domingo o en festivo. No obstante lo anterior, no se considerará trabajo en domingos o en festivos cuando el inicio de la jornada sea anterior a las 24,00 horas del referido domingo/ festivo y al menos dos tercios de la jornada transcurran con posterioridad a las 24,00 horas del día festivo.

Su cuantía, que será única para todos los Grupos, es la que se establece para este tipo en el apartado E de la tabla salarial por cada domingo o festivo trabajado en jornada completa, y, en su caso, en función de las horas trabajadas aisladas no integrantes de una jornada completa. En tal caso, el valor de la hora es el que se establece para cada Grupo en el referido apartado.

L.5. Peligrosidad, penosidad y toxicidad: retribuye la realización de funciones o el desempeño de la prestación laboral en un puesto para el que la Relación de Puestos de Trabajo o el órgano competente para su reconocimiento, haya establecido este complemento. Su cuantía, cuando el desempeño de las funciones o tareas calificadas con tal carácter se realice durante la totalidad de la jornada laboral, es la que se establece para este tipo, por cada Grupo, en el apartado E de la tabla salarial. En otro caso, la cuantía se establecerá proporcionalmente y en cómputo mensual, en función del tiempo de exposición a situaciones de riesgo y de la probabilidad de que se produzca el daño y de la severidad del mismo.

Cuando este complemento no venga establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, será competente para su reconocimiento el Director General de la Función Pública, previo informe del Servicio de Salud y Riesgos Laborales que corresponda, atendiendo a las circunstancias existentes en cada momento, por lo que su concesión podrá ser revisada cuando se den las condiciones para ello. Este complemento deberá responder a circunstancias verdaderamente excepcionales y de riesgos importantes, por cuanto la regla general debe ser su eliminación cuando desaparezcan las circunstancias que lo justifican, o cuando el órgano administrativo haya aplicado las medidas preventivas adecuadas que fijen las Evaluaciones de Riesgos Laborales.

#### L.6. Complementos por Libre Designación:

L.6.1. Puestos de Dirección: se abonará a los trabajadores que ocupen el puesto de Director en los Centros y Unidades que se relacionan en el Anexo IV, apartado A.

L.6.2. Libre Designación de Funciones: se abonará a los trabajadores a los que se encomienden las funciones de responsabilidad o coordinación en los centros que se relacionan en el Anexo IV, apartado B. Será competente para su reconocimiento el Director General de la Función Pública a propuesta de la Secretaría General correspondiente.

L.6.3. Coordinación de CEDEX: Se abonará a aquellos trabajadores a los que en los mencionados centros se les encomienden las funciones de coordinación. Será competente para su reconocimiento el Director General de Función Pública a propuesta de la Secretaría General correspondiente.

Estos tipos de complemento se abonarán mientras se desempeñen los puestos de dirección o se realicen las funciones de responsabilidad o coordinación encomendadas. Se devengarán por mensualidades completas a partir del primer día del mes siguiente a aquel en que le sea reconocido, y hasta el último día del mes en que finalice el desempeño del puesto de dirección o de las funciones de responsabilidad o coordinación encomendadas. Únicamente se abonará por días en los supuestos en que el inicio y el cese, imputable este último al trabajador, se produzca en el mismo mes.

La cuantía de los complementos por libre designación es la que se establece para cada tipo en el apartado E de la tabla salarial contenida en el Anexo V.

L.7. Director de Centros: se abonará a los trabajadores que ocupen el puesto de Director en los siguientes tipos de centro: Centros Infantiles, Hogares de la Tercera Edad, Hogar Club de Ancianos Traja-

no, Centro Ocupacional y Centros de Atención a Discapacitados. Sus cuantías serán las que se establecen para este tipo en el apartado E de la tabla salarial para cada clase de Centro.

L.8. Actividades Docentes: Con objeto de equiparar las retribuciones de los profesores de actividades docentes de las Escuelas de Formación Agraria a las que percibe el personal funcionario en los mismos centros, se establece un complemento específico cuya cuantía es la que figura para este tipo en el apartado E de la tabla salarial.

L.9. Conductores: Se abonará a aquellos trabajadores de las categorías profesionales de oficial de 1ª y 2ª, especialidad conductor, que, de forma habitual, realicen funciones de conducción de turismos en condiciones de peculiar disponibilidad y con distribución irregular de su jornada. Dicho complemento se reconocerá por el Director General de la Función Pública a propuesta del Secretario General de la Consejería correspondiente, previo informe favorable de la Comisión Paritaria. Este complemento será incompatible con la percepción de los complementos específicos especiales L.1, L.3, L.4, L.11 y L.12, así como con la compensación por horas realizadas en jornada irregular. Su cuantía, única para las dos categorías profesionales, es la que se establece para este tipo en el apartado E de la tabla salarial.

L.10. Pesaje e Inspección: Se abonará a aquellos trabajadores que realicen funciones de pesaje de vehículos e inspección de carga, en atención a las características de la prestación de sus servicios, y en particular a su peculiar disponibilidad y a la distribución irregular de su jornada. Dicho complemento se reconocerá por el Director General de la Función Pública a propuesta del Secretario General de la Consejería correspondiente, previo informe favorable de la Comisión Paritaria. Este complemento será incompatible con la percepción de los complementos específicos especiales L.1, L.3, L.4, L.11 y L.12, así como con la compensación por horas realizadas en jornada irregular. Su cuantía, única para todos los Grupos, es la que se establece para este tipo en el apartado E de la tabla salarial.

L.11. Conservación, Control y Vigilancia de Carreteras y Obras de Infraestructuras.

a) Se abonará a los trabajadores que realicen funciones de conservación de carreteras en atención a las características específicas de estas funciones, como la disponibilidad en emergencias, peligrosidad, toxicidad o penosidad, por lo que no podrán percibir otra retribución por estos mismos conceptos.

b) Asimismo se abonará a los trabajadores que realicen funciones de control y vigilancia de carreteras y de obras de infraestructura,

en atención a las características de la prestación de sus servicios y en particular a su peculiar disponibilidad y distribución irregular de su jornada, en los términos que establece el artículo 19 del Convenio Colectivo.

Dicho complemento será incompatible con los complementos específicos especiales identificados en el Convenio como L.1, L.2, L.3, L.4, y L.5, con la percepción de horas extraordinarias y con la compensación por horas realizadas en jornada irregular.

Este complemento se abonará a las categorías y en la cuantía que se establece para este tipo en el apartado E de la correspondiente tabla salarial.

L.12. Prevención y Extinción de Incendios. Se abonará a los trabajadores incluidos en las categorías profesionales que se relacionan en la tabla salarial, y que realicen funciones de prevención y extinción de incendios, en atención a las características específicas de estas funciones, como la especial disponibilidad y la peligrosidad y penosidad, por lo que no podrán percibir otra retribución por estos mismos conceptos. En lo que se refiere a la especial disponibilidad, y sin perjuicio de lo que específicamente se regule en las Normas de Organización y Funcionamiento, en Época de Peligro Alto consistirá en una disponibilidad diaria total, salvo que se trate de día de descanso, y en Época de Peligro Bajo, una disponibilidad de una semana completa, de lunes a domingo, por cada periodo de tiempo que se especifique en las referidas Normas. La declaración de Peligro Medio dentro de la Época de Peligro Bajo, cuando así lo requieran las circunstancias de la zona o zonas de coordinación afectadas, conllevará la misma disponibilidad que en la Época de Peligro Alto, si bien en el supuesto de que en cómputo anual se superen seis meses completos de disponibilidad diaria total, sin contar la disponibilidad semanal periódica específica de la época de peligro bajo, se compensará por los procedimientos que se establezcan en las referidas Normas. Su cuantía es la que se establece para este tipo en el apartado E de la correspondiente tabla salarial.

L.13. Guardias de Incendios. Destinado a retribuir la prestación de servicios en régimen de disponibilidad absoluta de diecisiete horas diarias de presencia física en la zona, de conformidad con lo que establece el Plan Infoex, además de las siete horas de jornada ordinaria, durante la época de peligro alto de incendios que para cada año se establezca a tenor de lo dispuesto en el Decreto 123/2005, de 10 de mayo, por el que se aprueba el Plan Infoex. Este complemento lo percibirán los Agentes de Medio Ambiente Laborales que realicen estas funciones, hasta que finalice el proceso de funcionarización de dicho colectivo, y los trabajadores con la categoría profesional de Oficial de Primera, Especialidades

Mecánica y Conductor, Oficial de Segunda, Especialidad Conductor, Jefe de Taller e Inspector Revisor que realicen las citadas funciones de guardias de incendios. Sus cuantías son las que se establecen en el apartado E de la correspondiente tabla salarial.

L.14.1. Complemento por Guardias de Emergencia de Carreteras. Destinado a retribuir las guardias de emergencia de carreteras efectivamente realizadas por cada trabajador de conservación de carreteras como consecuencia de su incardinación en el Plan de Emergencias de Carreteras. Dichas guardias, que serán obligatorias y, previamente programadas con carácter semanal, suponen la exigencia de que los trabajadores designados deben estar localizados y deben atender en un plazo no superior a quince minutos, cualquier tipo de emergencia de acuerdo con el Protocolo de Emergencias de Carreteras que, canalizada a través del responsable en cada provincia del Plan de Emergencia, pueda plantearse en su zona. El abono de estas guardias será incompatible con la compensación por horas realizadas en jornada irregular y con el abono de horas extraordinarias por este concepto.

Si como consecuencia de unas circunstancias excepcionales se requiriese la participación en una emergencia de trabajadores no incluidos en la programación semanal, éstos percibirán la parte proporcional, por días del importe correspondiente a una guardia, incrementado en un 75%.

L.14.2. Complemento por Guardias del personal del parque de maquinarias. Destinado a retribuir las guardias efectivamente realizadas por cada trabajador de las Categorías de Oficial de Primera y Segunda en las Especialidades de Mecánica y Electricidad del Automóvil, Especialistas de Oficio especialidad Mecánica, Jefe de Taller, Inspector Revisor y Peón Especializado, especialidad Mecánica, adscrito a los Parques de Maquinaria, como consecuencia de su incardinación en el Plan de Emergencias de Carreteras y en el Plan Infoex. Dichas guardias, que serán obligatorias y previamente programadas con carácter semanal, suponen la exigencia de que los trabajadores designados deben estar localizados y deben atender en un plazo no superior a quince minutos, cualquier tipo de emergencia de acuerdo con el Protocolo de Emergencias de Carreteras que, canalizada a través del responsable en cada provincia del Plan de Emergencias de Carreteras y Plan Infoex, respectivamente, pueda plantearse en su zona. El abono de estas guardias será incompatible con la compensación por horas realizadas en jornada irregular y con el abono de horas extraordinarias por este concepto.

La cuantía de este complemento será la que se establece para este tipo, por cada Categoría y Especialidad, en el apartado E de la tabla salarial.

L.15. Responsable de unidad de conservación y responsable de parque móvil.

Se abonará a los trabajadores de las categorías de Jefe de Conservación y de Jefe de Parque Móvil en atención a las características de la prestación de sus servicios y en particular a su especial responsabilidad.

La percepción de este complemento será incompatible con los complementos específicos especiales identificados en el Convenio como L.1, L.2, L.3, L.4, L.5, L.12, L.13 y L.14, con la percepción de horas extraordinarias y con la compensación por horas realizadas en jornada irregular. Su cuantía es la que se establece para este tipo en el apartado E de la correspondiente tabla salarial.

L.16. Coordinación de ITV: Se abonará a aquellos trabajadores que en los mencionados centros realicen funciones de coordinación de ITV. Será competente para su reconocimiento el Director General de Función Pública a propuesta de la Secretaría General correspondiente.

d) Retribuciones de carácter personal: Son los complementos personales transitorios y los complementos personales garantizados que a partir de la entrada en vigor de este Convenio se reconozcan, o que se tuvieran reconocidos con anterioridad. El complemento personal transitorio se reducirá en cuantía igual a la totalidad del incremento de retribuciones que con carácter fijo y periodicidad mensual tenga derecho el trabajador, exceptuando el Sueldo Base y el Complemento de Antigüedad.

### 3. Incrementos Anuales

Las cuantías del Sueldo, del Complemento de Antigüedad, del Complemento de Destino, del Complemento Específico General y del Complemento Específico Especial, se incrementarán por cada año de vigencia de este Convenio en el porcentaje que para las retribuciones del personal laboral determinen las sucesivas Leyes de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, incrementos que en todo caso serán objeto de negociación con las Centrales Sindicales con representación en la Junta de Extremadura en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos, con anterioridad a que se aprueben las citadas Leyes Presupuestarias.

La negociación y, en su caso, la determinación de los fondos adicionales para el personal laboral que tengan por objeto la recuperación del poder adquisitivo y/o compensación de presuntos desequilibrios retributivos, serán objeto de negociación en el seno de la Comisión Paritaria.

La aplicación de cláusulas de recuperación de poder adquisitivo, mediante la distribución de fondos adicionales o de cualquier otra

fórmula que se utilizara para el conjunto de los empleados públicos de la Administración General del Estado, será de aplicación automática e inmediata para el personal de la Comunidad Autónoma de Extremadura, mientras no exista un acuerdo específico al respecto.

### Artículo 8. Aplicación del incremento retributivo.

Las partes pactan expresamente que los efectos económicos de los incrementos salariales previstos en este convenio, con las salvedades que específicamente se establecen en determinadas materias, serán del 1 de enero de 2005, no procediendo en ningún caso y por ningún concepto la liquidación de diferencias salariales por periodos anteriores a dicha fecha.

Las mejoras salariales que figuran en Anexo VI derivan del Acuerdo para la mejora de las condiciones de trabajo y de la prestación de los servicios públicos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Extremadura y se sustentan sobre los fundamentos y objetivos de mismo, particularmente en lo relativo a la implicación de todos los recursos de personal en el proceso permanente de mejora y modernización que ha sido impulsado sustancialmente a través del Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para la Administración de la Comunidad Autónoma, así como en lo referido a la conveniencia de articular una política retributiva que se inspire sobre bases de homogeneidad y de equidad.

El incremento sobre el Complemento Específico General se aplicará incrementando, en las cuantías que para cada año se especifica, el importe de cada uno de los complementos específicos generales existentes. Asimismo, las cuantías cuyo abono corresponda efectuar en 2006 y en 2007, se verán igualmente incrementadas en los porcentajes de incremento retributivo general que disponga para cada año la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, y tomando como referencia la cuantía del año anterior. En todo caso, las cuantías que en la tabla de incremento figuran para 2005 se abonarán en enero de 2006.

### Artículo 9. Puestos y funciones de Libre Designación.

Serán catalogados como puestos de libre designación los correspondientes a la dirección de los Centros enumerados en el Anexo IV.A.

En Anexo IV.B se identifican las funciones de coordinación o responsabilidad especial, que se asignarán por libre designación, en los centros de trabajo que igualmente se especifican y que por sus características así lo requieren.

Asimismo, si durante la vigencia de este Convenio se pusieran en funcionamiento centros o servicios similares a los anteriores, las

direcciones de los mismos y, en su caso, las funciones de coordinación o responsabilidad especial, serán también catalogadas como de libre designación.

Los puestos de trabajo de dirección a los que se hace referencia en los párrafos anteriores, serán ocupados mediante el sistema de libre designación, a través de convocatoria pública, por el personal acogido a este Convenio Colectivo perteneciente a los Grupos I y II.

Los trabajadores que sean designados para ocupar puestos de libre designación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que vinieran ocupando, con carácter definitivo, con anterioridad a dicho nombramiento.

Hasta tanto los referidos puestos de libre designación se cubran mediante convocatoria pública, podrán proveerse mediante adscripción temporal por trabajadores fijos de los Grupos I y II, por resolución de la Dirección General de la Función Pública, previa propuesta de la Consejería correspondiente y con informe, en su caso, de la Consejería de origen del trabajador.

#### Artículo 10. Dietas y Gastos de Desplazamientos.

Las indemnizaciones del personal laboral, derivadas de comisiones de servicios ordenadas por la Administración Autonómica en las condiciones del Decreto 51/89, de 11 de abril, o el que esté en vigor, serán las que se establecen en el Anexo VII de este Convenio. Para los sucesivos años de vigencia del Convenio las mismas se actualizarán con el incremento que por este concepto se establezca, en su caso, por Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

Para las dietas en el extranjero se estará a lo dispuesto en el Anexo III del Decreto 51/1989, de 11 de abril, o el que esté en vigor.

Los gastos de locomoción serán los establecidos oficialmente por la Junta de Extremadura.

#### Artículo 11. Movilidad geográfica.

Los trabajadores no podrán ser trasladados a un centro de trabajo que exija cambio de localidad, salvo cuando existan razones técnicas u organizativas que lo justifiquen, de acuerdo y en los términos establecidos en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

La movilidad geográfica se llevará a cabo, tanto en los supuestos de movilidad individual como colectiva, de conformidad con lo dispuesto en el referido artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

En todo caso, se procurará que el traslado cause las menores molestias posibles al trabajador, a quien habrá de notificársele con una antelación mínima de dos meses, teniendo derecho a que se le abonen los gastos de viaje a él y a los familiares a su cargo, así como de traslado de muebles y enseres. Aparte de ello, tendrá derecho a una indemnización de entre 4.390 euros y 6.360 euros modulada en función del traslado efectivo de residencia y los perjuicios causados al trabajador, correspondiendo a la Comisión Paritaria fijar la cuantía definitiva teniendo en cuenta las condiciones particulares que concurren en cada caso.

Asimismo, de conformidad con el trabajador y para el caso de que éste tenga hijos en edad escolar, se procurará que el traslado no se haga efectivo hasta que finalice el curso académico.

Estas cuantías se verán incrementadas para cada año de vigencia del presente Convenio en el porcentaje que para las retribuciones del personal laboral determine la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

Los trabajadores afectados por procesos de reestructuración y redistribución de efectivos que se hayan visto obligados a concursar o que hayan sido trasladados forzosamente de sus puestos por amortización de los mismos, tendrán preferencia en los concursos de traslados que se convoquen para ocupar los puestos vacantes que se produzcan en la localidad donde prestaban sus servicios con anterioridad a los procesos de reestructuración y redistribución de efectivos citados. Este derecho de preferencia sólo podrá ser ejercido por una única vez.

#### Artículo 12. Supresión de puestos de trabajo de personal fijo discontinuo y zonificación de puestos en diversas categorías.

Al personal fijo discontinuo que sea titular de puestos de trabajo que sean objeto de amortización a través de la oportuna modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, se les ofrecerá la posibilidad de adscripción definitiva a otro puesto de trabajo, de la misma categoría y especialidad, que se halle vacante en la misma localidad o en localidades cercanas.

La adscripción estará supeditada a la aceptación expresa del trabajador, a la existencia de puesto de trabajo vacante y al informe favorable de la Consejería a que figure adscrito el referido puesto.

Una vez resuelta la adscripción definitiva, se dará cuenta a la Comisión Paritaria.

Los puestos de trabajo vinculados a los centros educativos con módulos de integración dependientes de la Consejería de Educación, pertenecientes a las categorías profesionales de ATE-Cuidador

e Intérprete de Lenguaje de Signos, que puedan verse afectados por periodos de inactividad derivados de modificaciones definitivas o coyunturales en la prestación del servicio educativo, así como de aquellas otras categorías profesionales en las que concurran periodos de inactividad por circunstancias similares, podrán adscribirse a zonas geográficas determinadas, que sustituirán en la relación de puestos de trabajo a ubicaciones concretas, teniendo el trabajador la obligación de prestar su servicio en cualquiera de los centros integrados en la zona correspondiente en función de las necesidades educativas de cada centro. Dicha adscripción no conllevará derecho a indemnización de clase alguna.

Los puestos de trabajo de nueva creación, en su caso, pertenecientes a las categorías profesionales de Oficial de Primera y de Oficial de Segunda, Especialidad Mantenimiento, podrán adscribirse a zonas geográficas determinadas, que sustituirán en la RPT a ubicaciones concretas, teniendo el trabajador la obligación de prestar su servicio en cualquiera de los centros integrados en la zona correspondiente en función de las necesidades de mantenimiento de los centros. Dicha adscripción no conllevará indemnización de clase alguna.

### Artículo 13. Cambio de Puesto de Trabajo.

1. El trabajador laboral fijo que sea declarado por el I.N.S.S. en incapacidad permanente total, podrá solicitar a la Dirección General de la Función Pública, en el plazo de 1 mes desde la notificación de la correspondiente resolución del I.N.S.S., el cambio del puesto de trabajo que ostente con carácter definitivo por otro puesto de trabajo vacante, ya sea desocupado o desempeñado temporalmente, y cuya categoría sea de igual o inferior grupo de clasificación, siempre que la situación del trabajador lo requiera y la organización del trabajo lo permita. El nuevo puesto deberá ser compatible con el estado de salud y capacitación profesional del trabajador, y adecuado a su capacidad residual. Ello implicará el cambio de categoría, en su caso, respetando la antigüedad.

En el supuesto de incapacidad permanente total, para resolver el referido cambio de puesto la Dirección General de la Función Pública solicitará al I.N.S.S. informe sobre la compatibilidad de la incapacidad del trabajador con el desempeño de las funciones de otras categorías susceptibles de utilizar para el dicho cambio de puesto de trabajo.

En todo caso será preceptivo el informe técnico del Servicio de Salud y Riesgos Laborales valorando la idoneidad del nuevo puesto con la capacidad residual del trabajador.

Para la adjudicación de un puesto de trabajo compatible con su capacidad residual se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Cuando el puesto ofertado sea del mismo grupo de clasificación y de la misma localidad que el puesto definitivo del trabajador, éste estará obligado a aceptar el mismo. La no aceptación del puesto ofrecido supondrá la extinción del derecho del cambio de puesto.

b) Cuando el puesto ofrecido sea de un grupo inferior y de la misma o de distinta localidad, o del mismo grupo pero de distinta localidad que el puesto definitivo del trabajador, éste podrá aceptar o rechazar el mismo. En el supuesto de que el puesto ofertado sea rechazado por el trabajador, transcurrido un año desde dicho ofrecimiento se dará por finalizado el derecho a dicho cambio de puesto de trabajo por motivos de salud, salvo que el puesto ofrecido esté ubicado en localidad distante más de 60 kms. de la del puesto de origen del trabajador.

En todo caso, cuando existan varios puestos susceptibles de ser utilizados para un cambio de puesto, se utilizarán en primer lugar los puestos vacantes desocupados y en segundo lugar los ocupados por personal temporal, ofreciéndose en este caso el puesto ocupado por el trabajador de menor antigüedad en el mismo.

2. En el supuesto de que al trabajador le fuera denegada la incapacidad permanente total por el INSS o concedida la incapacidad permanente parcial, podrá solicitar el cambio de puesto de trabajo por motivos de salud en el plazo de un mes a contar desde la resolución de desestimación de la incapacidad total o concesión de la parcial.

La Dirección General de la Función Pública, previas las actuaciones y con las garantías establecidas en la normativa de prevención de riesgos laborales, resolverá, previo informe técnico del Servicio de Salud y Riesgos Laborales, el cambio de puesto de trabajo con carácter definitivo del trabajador por otro puesto de trabajo vacante desocupado o desempeñado temporalmente de igual o inferior categoría profesional, siempre que la situación del trabajador lo aconseje y la organización del trabajo lo permita, procediendo, en su caso, el cambio de categoría del trabajador.

Para la adjudicación de los puestos de trabajo se seguirán los criterios establecidos en el punto 1.

Si se declarase la procedencia del cambio de puesto de trabajo y el mismo no fuera posible autorizarlo por no existir puesto vacante compatible con la capacidad laboral del trabajador, éste permanecerá en su puesto de trabajo manteniendo el derecho de incorporación a los puestos de trabajo compatibles con su estado que queden vacantes o que se creen con posterioridad, debiendo detraerse de los procesos de provisión a que

se refiere el artículo 15. Durante el tiempo en que el trabajador permanezca en su puesto de trabajo, al no existir otro puesto vacante más compatible con su estado, por el Centro de Trabajo de pertenencia se procurará la adaptación funcional del puesto a las limitaciones del trabajador. La referida adaptación funcional requerirá del preceptivo informe técnico del Servicio de Salud y Riesgos Laborales.

No obstante, cuando los estados a que se refiere este apartado se den de manera temporal o transitoria, se procederá, previo informe preceptivo y favorable del Servicio de Salud y Riesgos Laborales, al cambio de puesto de trabajo o, en su caso, a la adaptación funcional del puesto, con carácter provisional mientras dure la causa que lo motivó, procediéndose una vez desaparezca ésta, de forma automática, a la reincorporación del trabajador a su puesto de origen o, en su caso, a la asunción de todas las funciones y tareas del mismo.

3. En todo caso, para el desempeño de un nuevo puesto de trabajo por cualquiera de los procedimientos anteriores deberá quedar acreditada la capacidad del trabajador para el desempeño del mismo, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos.

4. Cuando el trabajador no se haya dirigido en ningún caso al INSS y la Administración considere que su estado de salud físico o psíquico puede poner en situación de riesgo a él mismo, a otros trabajadores o a los usuarios de los servicios, o bien que dicho estado le imposibilitara para el desempeño correcto de las funciones del puesto que ocupa, aquélla podrá, de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre prevención de riesgos laborales, llevar a cabo las pertinentes revisiones médicas y en su caso emitir informe técnico de adaptación de tareas por el servicio de salud y riesgos laborales. En los supuestos que proceda la Administración podrá dirigirse a la inspección médica de la Consejería de Sanidad y Consumo solicitando el examen del trabajador a efectos de instar la declaración que, en su caso, proceda.

5. Una vez resuelto y notificado el cambio de puesto de trabajo no se podrá renunciar al destino elegido.

6. Tras la adjudicación de un puesto derivado del procedimiento de cambio de puesto de trabajo por motivos de salud, la participación voluntaria del trabajador en un concurso de traslado conllevará, en el supuesto de obtener destino, la pérdida de cualquier derecho que se haya obtenido en relación con el cambio de puesto de trabajo por motivos de salud otorgado. La adjudicación, en su caso, de un nuevo puesto de trabajo mediante la participación en concursos de traslado, sólo será posible si la capacidad residual del trabajador es adecuada a las funciones del puesto al que se opta.

7. Para la emisión de los informes técnicos a que se refieren los apartados anteriores, el Servicio de Salud y Riesgos laborales podrá recabar, al objeto de una adecuada valoración, la colaboración y apoyo técnico de profesionales especializados de otros departamentos de la Junta de Extremadura.

8. En el caso de que el trabajador afectado proceda del Grupo V, el cambio de puesto de trabajo se podrá efectuar en cualquiera de las categorías profesionales del citado Grupo.

Los trabajadores con edad superior a 65 años que voluntariamente decidan continuar su relación laboral con la Junta de Extremadura, no podrán solicitar el cambio de puesto de trabajo a que se refiere el presente artículo.

#### Artículo 14. Permutas.

Por la Dirección General de la Función Pública se podrán autorizar, previo informe de las Secretarías Generales correspondientes y de la Comisión Paritaria, permutas de destino entre el personal laboral fijo siempre que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que los puestos de trabajo a permutar sean de la misma categoría profesional y especialidad.
- b) Que los trabajadores solicitantes de la permuta cuenten respectivamente con un número de años de servicios prestados como laboral fijo en la misma categoría profesional que no difieran entre sí en más de cinco.
- c) Que los trabajadores hayan permanecido en sus puestos de trabajo más de dos años ininterrumpidamente.
- d) En el plazo de cinco años a partir de la concesión no podrá autorizarse otra a cualquiera de los interesados.
- e) No podrá autorizarse permuta entre trabajadores fijos cuando a alguno de ellos le falten menos de diez años para cumplir la edad ordinaria de jubilación.

Quienes en virtud de este artículo hayan obtenido permuta no podrán participar en los concursos de traslado posteriores hasta transcurrido un año desde su autorización.

La concesión de la permuta no generará derecho al abono de gastos de traslado ni indemnización de ninguna clase.

#### Artículo 15. Provisión de puestos de trabajo.

Los puestos que se hallen vacantes y figuren en las Relaciones de Puestos de Trabajo de personal laboral, excluidos los puestos de

libre designación, se cubrirán por los procedimientos que se regulan en este artículo:

Primero: Turno de traslado.

Todas las plazas vacantes y de nueva creación, así como sus resultas, se ofrecerán a concurso de traslado en el que podrán participar todos los trabajadores fijos que hayan permanecido en su puesto de trabajo un mínimo de un año desde la fecha de publicación de la Resolución por la que obtuvieron destino, pudiendo optar a las plazas de la misma categoría y especialidad a que pertenezcan, salvo en aquellos supuestos de categorías profesionales y especialidades extinguidas o “a extinguir”, en cuyo caso la Comisión Paritaria determinará las categorías y especialidades a las que se puede optar.

Se exceptúan de lo dispuesto en el párrafo anterior las plazas que requiera el órgano convocante, y siempre que no se haya constituido la Comisión de Valoración para realizar la resolución trimestral que corresponda, con el objeto de hacer frente a contingencias ineludibles como la ejecución de resoluciones judiciales firmes o para proceder al cambio de puesto de trabajo a que se refiere el artículo 13 del Convenio. Igualmente, quedarán automáticamente retiradas de la convocatoria en curso aquellas plazas que sean objeto de supresión o amortización durante la vigencia de la misma.

Las características de los concursos de traslados así como el resto de condiciones de participación en los mismos serán las siguientes:

1. El concurso de traslado tendrá carácter abierto y permanente para todas aquellas plazas vacantes o vacantes por resultas y exceptuando, en su caso, las plazas ofrecidas mediante convocatoria de turno de ascenso. Cada convocatoria de concurso de traslado permanecerá vigente durante un periodo mínimo de un año contado desde su publicación en el Diario Oficial de Extremadura y, como máximo, hasta tanto sea sustituida por una nueva convocatoria. Se realizarán resoluciones cuatrimestrales en los meses de enero, mayo y septiembre.

2. Las solicitudes se presentarán de forma genérica para los puestos de trabajo de la misma categoría y especialidad a que pertenezca el trabajador, salvo en los supuestos mencionados en el párrafo primero de este artículo, expresando únicamente los Centros de ubicación de las mismas, por orden de preferencia.

Las solicitudes de participación se podrán presentar en cualquier momento a partir de la convocatoria del concurso y hasta tanto la convocatoria a la que se refieran aquéllas permanezca vigente. No obstante, una vez presentada la solicitud ésta será vinculante

para el interesado, de tal forma que no se podrá formular una nueva solicitud ni alterar el contenido de la ya presentada, salvo que con posterioridad a su presentación se modifiquen las Relaciones de Puestos de Trabajo incluyendo nuevos Centros de Trabajo o se creen puestos de nuevas Categorías o Especialidades en los ya existentes, en cuyo caso el interesado podrá adicionar dichos Centros a la solicitud inicial. Dicha limitación no será de aplicación a los participantes que se vean directamente afectados por resoluciones judiciales posteriores a su solicitud que, en su caso, anulen o modifiquen anteriores procesos de provisión en los que hubieran tomado parte.

Las solicitudes podrán modificarse o retirarse hasta un mes antes de la constitución de la Comisión de Valoración para la primera resolución anual. Los solicitantes podrán renunciar a la participación en el concurso en cualquier momento anterior a la fecha de constitución de la Comisión de Valoración de la resolución que corresponda. La renuncia a la solicitud finalizado el plazo impedirá presentar una nueva solicitud mientras esté vigente la convocatoria.

No obstante, en los supuestos de convocatorias cuya vigencia se extienda más allá de un año natural, los participantes, una vez transcurrido el mencionado año, podrán variar por una sola vez por cada año que supere la vigencia inicial, las peticiones iniciales presentadas, formulando una nueva solicitud que anule la anterior. En todo caso, para que surta efecto la referida modificación la nueva solicitud se deberá presentar con antelación a la fecha en que la comisión de valoración inicie los trabajos correspondientes a la resolución cuatrimestral que proceda.

3. Por la Consejería de Presidencia se harán públicas por cada resolución cuatrimestral y con antelación a la constitución de la Comisión de Valoración, a efectos exclusivamente informativos, las plazas vacantes existentes en cada categoría y especialidad que se ofrezcan a traslado.

4. El concurso de traslados se resolverá mediante Orden de la Consejería de Presidencia con una periodicidad cuatrimestral.

En la citada Orden se hará referencia a la fecha en que deberá producirse la incorporación al nuevo destino así como a los permisos, cuando se produzca traslado efectivo de localidad y domicilio que, en su caso, correspondan.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo para incorporarse se hubiera obtenido otro destino definitivo mediante convocatoria pública.

5. Criterios de adjudicación de destinos: La concesión de destino se efectuará atendiendo al orden de puntuación total que resulte

de la aplicación del baremo, en el cual se tendrán en cuenta los siguientes méritos:

a) Antigüedad como personal laboral en la Junta de Extremadura, computándose a estos efectos los servicios prestados con tal carácter en la Administración de origen por el personal transferido.

b) Servicios prestados como laboral fijo en la categoría profesional y especialidad a la que pertenezcan los puestos de trabajo a los que se opte, computándose los servicios prestados con tal carácter en la categoría y Administración de origen por el personal transferido.

c) Cursos de Formación, realizados durante los últimos ocho años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de Formación vigente, organizados u homologados por la Dirección General de la Función Pública, el I.N.A.P. o cualquier otro Centro Oficial de Formación de Empleados Públicos, así como cursos acogidos a los Acuerdos Nacionales de Formación Continua, independientemente del promotor de los mismos. La valoración de los cursos se atenderá al sistema de créditos establecido en el Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura.

La convocatoria fijará la puntuación a otorgar por cada uno de los referidos méritos, debiendo corresponder en todo caso al mérito de antigüedad el 45 por 100 de la puntuación máxima alcanzable, al mérito de servicios prestados en la misma Categoría y Especialidad el 40 por 100 de la puntuación máxima alcanzable y al mérito por formación el 15 por 100 restante.

En caso de empate en la puntuación total obtenida se acudirá para dirimirla a la mayor antigüedad como personal laboral, computándose ésta conforme a los criterios establecidos en el párrafo anterior. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

La asignación de puestos a los adjudicatarios, en los respectivos centros de trabajo, se efectuará con arreglo a los siguientes criterios, por el orden de preferencia que se especifica:

1º. Puesto vacante por resultas del concurso.

2º. Puesto vacante sin ocupante temporal.

3º. Puesto vacante ocupado por personal temporal. En este caso se procederá a un sorteo, en el seno de la Comisión, para determinar los números de control susceptibles de asignarse a los adjudicatarios.

6. Para la resolución del concurso se constituirá una Comisión de Valoración presidida por el Director General de la Función Pública

o persona en quien delegue, cuyos miembros se determinarán en la convocatoria. Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes como miembros de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las Centrales Sindicales firmantes del presente Convenio.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores y hasta tanto se produzca la siguiente resolución del concurso, los puestos de trabajo vacantes que no se encuentren ocupados transitoriamente por personal laboral temporal, podrán cubrirse por personal laboral fijo de la misma Categoría y Especialidad mediante el sistema de adscripción provisional. No se aplicará este sistema de provisión en las sustituciones de verano por vacaciones y por baja laboral (incapacidad temporal), en las provisiones temporales por período inferior a tres meses y en los puestos de Dirección de centro.

Se podrán solicitar por este sistema puestos de trabajo concretos que no estén ocupados y que se hallen ubicados en localidades que disten más de 25 km. de la localidad de ubicación del puesto de origen, y hasta un máximo de cinco localidades.

En los supuestos en los que el trabajador hubiese obtenido en traslado un puesto de trabajo ubicado en alguna de las localidades identificadas en la solicitud de adscripción provisional, se procederá por la Dirección General de la Función Pública a archivar la solicitud del interesado independientemente de que esté o no informada favorablemente por la Comisión Paritaria.

El orden de preferencia para la tramitación de las adscripciones provisionales vendrá determinado por la antigüedad de la solicitud y en caso de empate se dirimirá por apellidos, ordenándose en función de la letra vigente en ese momento para los procesos selectivos.

No podrán presentar nueva solicitud de adscripción provisional aquellos trabajadores que se encuentren en dicha situación, en virtud de una solicitud anterior, hasta tanto ésta no finalice.

No se tramitarán adscripciones provisionales respecto a aquellos trabajadores que en el momento del ofrecimiento de un puesto se encuentren de baja por enfermedad, sin perjuicio del mantenimiento de su solicitud con la antigüedad correspondiente, condicionada a que el interesado notifique a la Dirección General de la Función Pública su reincorporación a su puesto de trabajo.

Se podrá renunciar a la adscripción provisional en cualquier momento anterior a la resolución de la Dirección General de la Función Pública por la que se acuerde la misma. La adscripción provisional a instancia del interesado, una vez resuelta es irrenunciable, si bien

excepcionalmente se podrán alegar causas justificativas debidamente acreditadas y vinculadas a la modificación de las circunstancias que dieron lugar a la petición.

1) El procedimiento se iniciará de oficio o a instancia del interesado cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Atender al cuidado de un familiar hasta primer grado de afinidad, consanguinidad o adopción.
- b) Agrupación familiar por residir el cónyuge en otro municipio.
- c) Necesidades del servicio o razones técnicas que exijan la colaboración de personas con especiales condiciones profesionales.

La Dirección General de la Función Pública, previo informe de las Secretarías General a la que figure adscrito el trabajador y de la Comisión Paritaria, y una vez apreciada la concurrencia de alguna de las circunstancias anteriores, resolverá atendiendo, en su caso, al orden de entrada de la petición.

2) Si por la Dirección General de la Función Pública se estimase que no se dan ninguna de las circunstancias anteriormente mencionadas, se solicitará informe a la Comisión Paritaria a fin de determinar si se trata de algún supuesto que por su especificidad, a criterio de ésta, justifique la procedencia de la adscripción solicitada. Una vez emitido el informe, la Dirección General de la Función Pública resolverá lo que proceda, previo informe de la Secretaría General a que esté adscrito el trabajador.

7. Los puestos vacantes de Directores de Centros Infantiles, Hogares de Tercera Edad, Hogar Club de Ancianos Trajano, Centro Ocupacional y Centros de Atención a Discapacitados, se proveerán mediante el concurso de méritos que se convoque específicamente para estos puestos.

En ellos podrá participar el personal laboral fijo perteneciente a los Grupos I, II y III con al menos dos años de antigüedad en la Junta de Extremadura.

Para la resolución de estos concursos se valorarán los siguientes méritos:

- 1º. Antigüedad en la Junta de Extremadura.
- 2º. Titulaciones académicas relevantes para el puesto.
- 3º. Formación relacionada con el puesto de trabajo.
- 4º. Experiencia en campos o actividades profesionales similares dentro de la Administración Pública, según establezca la Comisión Paritaria.

Se constituirá una Comisión de Valoración para la resolución del concurso presidida por el Director General de la Función Pública o persona en quien delegue, cuyos miembros se determinarán en la convocatoria. Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes como miembros de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las Centrales Sindicales firmantes del presente Convenio.

Los trabajadores que ocupando de forma definitiva alguno de los puestos a que se refiere este apartado, accedan por turno de ascenso a una categoría de Grupo Superior, podrán optar por desempeñar el puesto de la categoría a la que hayan ascendido o continuar desempeñando el puesto de Dirección de Centro, en cuyo caso se le considerará en activo en el nuevo Grupo al que figura adscrita la categoría a la que se hayan promovido.

Los trabajadores que obtuvieron la Categoría de Director de Centro con anterioridad a la entrada en vigor del II Convenio Colectivo, y que en la actualidad continúan desempeñando con carácter definitivo alguno de los puestos de dirección de centro referidos, sin tener una Categoría profesional de referencia, podrán optar por integrarse en la Categoría de Titulado de Grado Medio, especialidad General, mediante la participación en los concursos de traslado.

Segundo: Turno de ascenso.

Con carácter inmediato a cualquiera de las resoluciones cuatrimestrales del concurso de traslados, y al menos una vez cada dos años, las plazas que en ese momento se encuentren vacantes se ofertarán a turno de ascenso, siempre que previamente hayan sido ofrecidas a turno de traslado.

En el turno de ascenso podrán participar todos los trabajadores fijos y fijos discontinuos, acogidos a este Convenio, siempre que hayan permanecido en su categoría profesional y especialidad, en su caso, un mínimo de dos años, cumplan con el requisito de titulación conforme a lo establecido en el art. 6 y en la Disposición Adicional Tercera, en su caso, y se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Pertenecer a una categoría profesional y especialidad encuadrada en el mismo grupo al de aquélla a la que se pretende acceder.
- b) Pertenecer a una categoría profesional y especialidad encuadrada en el Grupo inmediatamente inferior al de aquélla a la que se pretende acceder.
- c) Aparte de lo dispuesto en los dos apartados anteriores y siempre que se hallen en posesión de la Titulación académica

requerida para el acceso a la categoría a que pretenden acceder, los trabajadores fijos que hayan permanecido en su Categoría Profesional y Especialidad un mínimo de cinco años con tal carácter, podrán promoverse en ascenso a un Grupo Profesional dos tramos superior al de pertenencia, de tal manera que se podrá ascender desde el Grupo V al III, desde el IV al II ó desde el III al I.

En todo caso, será necesario demostrar la adecuación profesional mediante prueba objetiva y concurso de méritos debidamente baremados. La prueba objetiva podrá consistir en la superación de un curso selectivo, impartido en la Escuela de Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo General de Formación de la Junta de Extremadura.

En el concurso de méritos se tendrán en cuenta como méritos la titulación, la antigüedad, y los cursos de formación en los términos establecidos en el Acuerdo General de Formación.

Por acuerdo de la Comisión Paritaria se podrá eximir del requisito de titulación para el ascenso a determinadas categorías profesionales de los Grupos III, IV y V, en función de la escasa relevancia de la titulación exigida en el desempeño del puesto de trabajo.

Tercero: Turno libre.

La Junta de Extremadura, en los términos que establezca la Ley de la Función Pública y el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, convocará con base en la Oferta de Empleo Público que se halle vigente, las pruebas selectivas para cubrir las plazas que correspondan de acuerdo con las previsiones totales de la referida Oferta. En ningún caso se podrán ofertar a turno libre plazas que no hayan sido previamente ofrecidas a turno de traslado.

Para valorar las pruebas selectivas se nombrarán los Tribunales de Selección que correspondan, que estarán constituidos por un número impar de miembros no inferior a cinco.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales firmantes del presente Convenio.

Los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación de nivel igual o superior al de la exigida para el acceso a la categoría profesional de que se trate.

El personal al servicio de la Junta de Extremadura que forme parte como observador en cualquiera de los órganos de valoración que se indican en el presente artículo, será indemnizado por los gastos ocasionados como consecuencia de la asistencia a los mismos.

Artículo 16. Selección y contratación.

a) La selección del personal laboral acogido al presente Convenio se realizará siguiendo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La selección del personal laboral fijo se llevará a cabo conforme a lo previsto en el Reglamento General de Ingreso de la Comunidad Autónoma de Extremadura para este personal y en el apartado tercero del artículo anterior del presente Convenio.

La selección del personal laboral acogido a las distintas modalidades de la contratación temporal se regirá igualmente por lo establecido en el Reglamento anteriormente citado.

b) Las normas de contratación habrán de someterse a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Básica de Empleo y demás normas de aplicación en esta materia.

Los contratos de trabajo se celebrarán por escrito incluyendo en todos ellos el período de prueba, conforme establece el Estatuto de los Trabajadores. En los contratos se establecerá un período de prueba con una duración de dos meses para el acceso a categorías profesionales de los Grupos I, II y III, y un mes para el acceso a categorías de los Grupos IV y V. No estarán sujetos al período de prueba aquéllos que hayan desempeñado las mismas funciones en la Junta de Extremadura, bajo cualquier modalidad de contratación, durante un período igual o superior al establecido como período de prueba. A estos efectos, no se considerarán las funciones distintas de la categoría profesional de pertenencia que se asignen por movilidad funcional.

c) La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura aplicará, en el ámbito de este Convenio, los derechos de información de los representantes de los trabajadores en materia de contratación y elaborará anualmente una estadística de empleo temporal facilitándola a los Sindicatos firmantes del presente Convenio Colectivo, de conformidad con lo dispuesto en los apartados primero y segundo del artículo 64.1, apartado segundo del artículo 65 y apartado segundo del artículo 49 del Estatuto de los Trabajadores.

d) En las pruebas que se convoquen para la selección de personal laboral temporal se nombrará un Tribunal conforme a lo establecido en el artículo 15 para el Turno Libre.

Artículo 17. Movilidad del personal laboral entre Administraciones Públicas.

Podrán atenderse las peticiones de traslado a la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, del personal laboral de otras Administraciones Públicas.

Esta modalidad podrá llevarse a efecto mediante los procedimientos de permuta o concurso de traslado.

Podrá autorizarse la permuta de destino entre el personal laboral fijo de la Junta de Extremadura y el de otra Administración Pública, siempre que ésta lo autorice y concurren las circunstancias y condiciones establecidas en el artículo 14 del presente Convenio y con base en un sistema de reciprocidad.

En todo caso, resolverá la Dirección General de la Función Pública previo informe favorable de la Comisión Paritaria.

Por concurso de traslado podrá autorizarse la incorporación, finalizado el turno de ascenso, con cargo a las plazas que vayan a ser objeto de cobertura por el procedimiento de nuevo ingreso y hasta un límite del 2% del total de nuevas plazas, teniendo preferencia los trabajadores de aquellas Administraciones que tengan establecido un sistema de reciprocidad.

La movilidad del personal laboral de otras Administraciones Públicas por cualquiera de los procedimientos referidos estará sujeta al establecimiento y cumplimiento de requisitos de equivalencia entre las Categorías Profesionales de origen y de destino y a la acreditación de la titulación exigida para el acceso.

Artículo 18. Movilidad funcional.

1. La movilidad funcional de los trabajadores se realizará en los términos que establece el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, de conformidad con lo previsto en el presente artículo.

2. No deberán realizarse funciones distintas de las propias de la categoría profesional que ostente el trabajador, salvo en los supuestos en que concurren causas sobrevenidas de carácter urgente e imprescindible. Cuando dichas funciones correspondan a puesto vacante, será condición para que se pueda realizar movilidad funcional que dicho puesto no pueda cubrirse por los medios normales establecidos en el presente Convenio. Las referidas funciones se realizarán de forma rotativa entre los trabajadores del centro que correspondan, atendiendo a la similitud funcional entre categorías.

Cuando se trate de realizar funciones correspondientes a categorías profesionales o especialidades para las que se requiera

una titulación específica de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera, los trabajadores que sean objeto de la movilidad funcional deberán estar en posesión de la titulación correspondiente.

En el supuesto de que el desempeño de estas funciones fueran de categoría superior y excedan del período de un mes, requerirá autorización expresa de la Secretaría General, previa comunicación a los representantes de los trabajadores, notificándose posteriormente a los interesados.

3. En ningún caso, el desempeño de tales funciones producirá el ascenso automático de categoría del trabajador ni la consolidación de las retribuciones.

4. Cuando se realicen funciones de categoría superior, que no excederán de seis meses, dentro de las limitaciones que el presente artículo establece, el trabajador tendrá derecho a que se le abone la diferencia retributiva entre la categoría asignada y la que realice efectivamente.

5. En el caso de encomienda de funciones inferiores, ésta deberá estar justificada por necesidades perentorias o imprevisibles, que en cualquier caso no excederán del período máximo de un mes, debiendo comunicarse esta circunstancia al interesado y a los representantes de los trabajadores.

Artículo 19. Jornada y horario.

La duración de la jornada ordinaria de trabajo será de 35 horas semanales o de 1.567 horas al año cuando la distribución de la jornada sea distinta de la ordinaria.

Con carácter general, la jornada de trabajo será de lunes a viernes. No obstante, se acomodará a las necesidades de cada Centro o Servicio. Cuando en el mismo Centro o Servicio coincidan personal laboral y funcionario realizando tareas análogas, se tenderá a la unificación de horario.

El número de horas ordinarias de trabajo efectivo no podrá ser superior a 9 horas diarias y el descanso diario entre jornadas será de 12 horas, sin perjuicio de los supuestos en que se realicen jornadas especiales de conformidad con lo dispuesto en este Convenio y en la normativa que le sea de aplicación.

Todo el personal laboral disfrutará de una pausa de 20 minutos en su jornada diaria, que se computará como trabajo efectivo.

Previo informe de los Comités de Empresa o Delegados de Personal, las Secretarías Generales serán las encargadas de confeccionar en el último trimestre del año los calendarios de trabajo, conforme

a las directrices que en su caso, de ser necesarias, se impartan por la Dirección General de la Función Pública.

En el primer trimestre se elaborará el horario de trabajo anual entre el Director, o responsable en su caso, y los trabajadores del centro, el cual será expuesto en el tablón de anuncios del centro. En caso de no existir acuerdo se resolverá entre el Comité de Empresa y la Secretaría General de la Consejería afectada. Si no existiese acuerdo entre el Comité de Empresa y la Secretaría General resolverá ésta última, previo informe de la Comisión Paritaria. En el supuesto de que no se fijase un nuevo horario de trabajo se prorrogará el horario de trabajo del año anterior, hasta que se apruebe uno nuevo. En los centros docentes de la Consejería de Educación, así como en los centros de formación agraria de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, el horario de trabajo deberá elaborarse y aprobarse en el trimestre anterior al inicio del curso escolar.

En aquellos casos en que las circunstancias estacionales o de otro tipo determinen la superación de las horas de trabajo máximas semanales, éstas no tendrán la consideración de extraordinarias, siempre que no rebasen la jornada ordinaria anual pactada ni el límite de horas diarias.

En aquellos centros que deban adoptar una distribución anual de las horas de trabajo de modo desigual en distintos periodos de tiempo, esta distribución constará en el calendario laboral, estableciéndose en el mismo el horario de trabajo.

Todo el personal librará como mínimo 24 fines de semana de los 48 de trabajo anual, salvo pacto en contrario, no pudiéndose trabajar más de dos fines de semana seguidos. Para los días festivos se establecerá el mismo criterio.

El día festivo que coincida con el día de descanso semanal en los supuestos de trabajadores a turnos, así como de aquellos trabajadores cuyo descanso semanal coincida en lunes y el festivo sea trasladado por el órgano competente del domingo al lunes, serán compensados con un día de descanso.

A todos los efectos, los días 24 y 31 de diciembre se considerarán festivos.

Cualquier exceso de la jornada como consecuencia de causas imprevistas se computará como jornada irregular, compensándose cada hora de exceso con el tiempo equivalente a una hora incrementada en un 75%. El personal laboral temporal que, por causas ajenas al mismo, no haya podido disfrutar del tiempo de descanso que se establece en este párrafo debido a la extinción de la relación laboral, tendrá derecho a una compensación

económica por el valor correspondiente al referido tiempo de descanso, y en cuantía igual al importe de una hora ordinaria incrementada en un 75%. Su abono se efectuará, previa certificación expedida por la Secretaría General afectada en la que conste el número de horas a compensar, en el momento de practicar la liquidación de derechos correspondiente a la finalización del contrato.

Horas de Espera: para el personal con derecho a la percepción del complemento específico de conductores, el tiempo de presencia, fuera de la jornada ordinaria, por causa de espera, expectativas, servicios de guardia, averías u otras causas similares que, una vez sumado al tiempo efectivo de trabajo empleado en las tareas propias del puesto de trabajo, supere la jornada de trabajo máxima diaria, no tendrán la consideración de horas extraordinarias y se remunerarán por cada hora con un importe igual que la ordinaria. No se considerará tiempo de presencia ni tiempo efectivo de trabajo, a estos efectos, el tiempo empleado en:

- Alojamiento (de 23,00 horas a 8,00 horas del día siguiente).
- Manutención (una hora para comer y otra hora para cenar).
- Tiempo en que ya no sean necesarios sus servicios, independientemente de que se esté fuera del domicilio habitual, y siempre que no interfiera en el horario establecido en el punto anterior.

En el caso de los conductores que no tengan reconocido el complemento específico del mismo nombre, se aplicará lo dispuesto en el párrafo anterior, si bien realizando el cómputo mensualmente y con el límite de treinta horas mensuales.

A los trabajadores, Guardias y Vigilantes, que desempeñen puestos de trabajo con casa-habitación dentro de la zona a su cuidado, se les podrá ampliar hasta doce horas la jornada de trabajo con derecho a cuatro horas de descanso, incluido el de la comida, dentro de las horas de servicio diarias, que se fijarán de acuerdo con la Secretaría General de cada Consejería donde esté adscrito el trabajador. Estos trabajadores disfrutarán de un descanso mínimo entre jornadas de diez horas.

#### Artículo 20. Horas extraordinarias.

Las partes firmantes acuerdan que sólo se realizarán aquellas horas extraordinarias, que tendrán carácter obligatorio, necesarias para prevenir o reparar siniestros, riesgos de pérdida de materias primas o de vidas humanas u otros daños extraordinarios y urgentes.

Las horas extraordinarias se comunicarán mensualmente al órgano administrativo competente y a los representantes de los trabajadores.

El valor de la hora ordinaria, hora extraordinaria y hora extraordinaria en domingos y festivos, será el que se establezca para cada Grupo en las tablas salariales.

La compensación por las horas extraordinarias podrá hacerse de común acuerdo entre las partes, mediante el disfrute de tiempo de descanso, con el incremento del 75 por ciento. En este caso, dicho tiempo se acumulará hasta formar jornadas de trabajo completas, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y dentro de un plazo máximo de 4 meses.

En lo que se refiere al personal de prevención y extinción de incendios, el exceso de jornada realizado por el personal laboral temporal que, por causas ajenas al mismo, no haya podido disfrutar del tiempo de descanso correspondiente debido a la extinción de la relación laboral, tendrá derecho a una compensación económica por el valor correspondiente al referido tiempo de descanso, y en cuantía igual al importe de una hora ordinaria incrementada en el porcentaje que determinen las Normas de Organización y Funcionamiento de este personal.

#### Artículo 21. Vacaciones.

Los trabajadores tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas con una duración de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio, o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados. El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado y hasta el 10 de enero del año siguiente. Las vacaciones podrán fraccionarse en periodos de duración mínima de cinco días hábiles consecutivos.

No obstante, los periodos de duración inferior a diez días y superior a cinco días hábiles sólo podrán concentrarse en los meses de octubre a diciembre y de enero a junio.

Durante los meses de julio, agosto y septiembre no se podrán disfrutar periodos de duración inferior a diez días hábiles. Si durante dichos meses correspondiera disfrutar de la totalidad de las vacaciones, éstas sólo podrán fraccionarse en dos periodos de igual duración. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se disponga otra cosa.

La petición de disfrute de vacaciones se deberá realizar antes del 31 de marzo en el caso de que correspondan al periodo de julio, agosto y septiembre, y con un mes de antelación cuando se soliciten durante el resto del año periodos de duración inferior a diez días.

En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Administración que se especifican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicios: veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicios: veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente a aquél en que se cumplan los años de servicio referidos. Se considerarán como años de servicios en la Administración los reconocidos expresamente a efectos de la antigüedad.

No obstante, en aquellos centros de trabajo o servicios que por sus características y cometidos específicos precisen de un tratamiento diferenciado, se aplicará una distribución de las vacaciones conforme a sus necesidades que garantice la prestación de los servicios, previa consulta con los representantes de los trabajadores firmantes del Convenio y respetando siempre lo establecido en el párrafo cuarto.

Si a un trabajador se le obliga por la Administración a disfrutar de un período vacacional distinto del ordinario, de julio a septiembre, que previamente se había acordado, tendrá derecho a cuarenta días naturales de vacaciones, en el caso de disfrute continuado de todos los días de vacaciones, o al tiempo proporcional que le corresponda en el caso de periodos inferiores.

El calendario de vacaciones se negociará y ultimaré antes del 30 de marzo de cada año entre los trabajadores y los responsables de personal o directores de centros, siendo ratificadas por las Secretarías Generales o resueltas por éstas en caso de disconformidad. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de modificar las vacaciones pactadas por necesidades del servicio debidamente motivadas.

En el caso de que al momento del comienzo de las vacaciones según el plan aprobado, el trabajador se encuentre en baja por enfermedad o incapacidad transitoria, se retrasará el disfrute de las mismas hasta que se produzca el alta correspondiente, y en todo caso hasta el 10 de enero del año siguiente.

#### Artículo 22. Permisos y licencias.

Los permisos y licencias retribuidos que podrán disfrutar los trabajadores de la Junta de Extremadura son:

- a) Quince días por matrimonio o pareja de hecho, en cuyo caso se acreditará a través de su inscripción en el registro

correspondiente de la Junta de Extremadura. El referido permiso se podrá acumular al período vacacional.

b) Cinco días por nacimiento de hijo, adopción, acogimiento permanente o preadoptivo o práctica de interrupción voluntaria del embarazo, ampliable en un día si el hecho se produjera en localidad distinta a la residencia habitual del trabajador.

En los casos de nacimiento de hijos prematuros que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el padre o la madre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante dos horas diarias mientras el hijo permanezca hospitalizado.

c) En caso de fallecimiento, accidente o enfermedad graves, u hospitalización que requiera la presencia del trabajador junto al enfermo, en los días que justificadamente establezca el trabajador:

— Cinco días cuando se trate de familiares en primer grado de consanguinidad (hijos y padres) o afinidad (cónyuges de los hijos y padres políticos), hermanos, cónyuge o pareja de hecho, ampliable en dos días si el hecho se produjera en localidad distinta de la de residencia del trabajador.

Con carácter excepcional, este permiso podrá ampliarse quince días más en caso de enfermedad o accidente muy graves de familiares en primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja de hecho cuando exija una atención que no puedan prestar otras personas o instituciones y siempre que el trabajador haya agotado el número de días contemplados por asuntos particulares.

— Dos días cuando se trate de familiares en segundo grado de consanguinidad (nietos y abuelos) o afinidad (cónyuge de los nietos, abuelos y hermanos políticos), ampliable en dos días si el hecho se produjera en localidad distinta de la de residencia del trabajador.

— I día en los supuestos de fallecimiento del tío o sobrino del trabajador.

En los casos que se tenga derecho al permiso por hospitalización, los días correspondientes se fijarán por el trabajador de forma consecutiva y sin que ello suponga sobrepasar el máximo de días establecidos.

d) Para someterse a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, previo aviso al responsable del personal y mediante justificación de la necesidad de realización de dichos exámenes y técnicas dentro de la jornada de trabajo.

e) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas obligatorias de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de celebración de los mismos, así como los días para asistir a las pruebas selectivas para el ingreso o provisión de puestos de trabajo de la Junta de Extremadura.

f) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día. Si comporta traslado de localidad, hasta tres días.

g) Para cumplir deberes inexcusables de carácter público o personal, el tiempo indispensable para atenderlos. En el supuesto de que por ello reciba alguna indemnización se descontará esta cantidad del salario que se devengase. Este permiso no podrá exceder en cómputo trimestral de la quinta parte de las horas laborales.

h) Una hora diaria de ausencia del trabajo por lactancia de hijo menor de 12 meses, que podrá ser dividida a petición del interesado en dos fracciones de media hora cada una, o bien ser sustituida por una reducción de la jornada laboral en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho. En el supuesto de adopción legal de hijo o hijos menores de 12 meses, se podrá disfrutar de este permiso en idénticas condiciones.

En el supuesto de que se esté disfrutando de una reducción de jornada por razón de guarda legal, el trabajador o trabajadora tendrá derecho igualmente al permiso de lactancia por hijo menor de 12 meses.

i) Durante el año podrá disfrutarse de 6 días de permiso por asuntos particulares. Excepcionalmente, se supeditará dicho disfrute a las necesidades del servicio. Estos días no podrán acumularse a las vacaciones anuales.

j) Durante las ferias locales se reducirá el tiempo de la prestación de servicios según establezca la Consejería de Presidencia y hasta el máximo de días laborales o, en su caso, festivos en los que trabajen, que dicha Consejería fije. No obstante, en aquellos centros y servicios que por sus características necesiten un tratamiento diferenciado podrán acumularse las fracciones de reducción de jornada hasta formar jornadas completas.

k) El trabajador podrá ausentarse de su puesto durante el tiempo indispensable de la jornada laboral para acompañar a los hijos menores de 14 años o a personas dependientes a su cargo que no dispongan de autonomía, y siempre que esté debidamente acreditado, a las consultas médicas o asistencias sanitarias del sistema sanitario público o asimilado que sean precisas y siempre

que por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan realizarse fuera del horario laboral del trabajador.

Cuando pese a ello la ausencia deba coincidir con el horario laboral del trabajador y pueda afectar a las necesidades de los servicios en el centro de pertenencia, deberá justificarse, mediante acreditación adicional, la urgencia y necesidad de la ausencia en el tiempo solicitado en razón a las circunstancias que demanden la consulta médica o la asistencia sanitaria.

l) El tiempo estrictamente necesario, y con carácter no retribuido, para asistir a cursos selectivos o realizar periodos de prácticas cuando se superen procesos selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Si durante el tiempo de vigencia del Convenio Colectivo el personal funcionario viera incrementados los derechos análogos a los contemplados en este artículo, se aplicará la misma medida al personal laboral con el objetivo de equipararlos con el personal funcionario.

Artículo 23. Medidas complementarias de conciliación de la vida familiar y laboral.

a) Protección de la madre durante el embarazo: Con el fin de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo en aquellos supuestos en los que pueda darse algún tipo de riesgos para cualquiera de ellos o para ambos, la madre tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del turno de trabajo o, en su caso, al cambio temporal de funciones, previo informe preceptivo y favorable de los Servicios de Salud y Riesgos Laborales.

b) Reducción de jornada: Los trabajadores que por razón de guarda legal tengan a su cargo directo algún menor de 6 años, incluidos los supuestos de adopción y acogimiento permanente o preadoptivo, o alguna persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desarrolle actividades retribuidas, así como los que tengan a su cargo directo a un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con una incapacidad o disminución reconocida de más del 65%, que depende y requiere una dedicación especial y que no realice actividad retribuida, tendrán derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución del salario, en un tercio o en la mitad, percibiendo el 75% o el 60% de sus retribuciones íntegras, respectivamente.

c) Garantías en el disfrute del permiso por maternidad a tiempo parcial: Durante el periodo en que se esté disfrutando del permiso por maternidad a tiempo parcial, los trabajadores beneficiarios no podrán verse obligados a realizar servicios extraordinarios que

impliquen la ampliación de la jornada laboral, a excepción de los estrictamente necesarios para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

d) Acumulación del periodo de vacaciones al permiso de maternidad: Los trabajadores que se encuentren disfrutando del permiso de maternidad podrán acumular al final del mismo el periodo anual de vacaciones o la parte del mismo que les corresponda.

Artículo 24. Permisos sin sueldo.

Los trabajadores fijos podrán solicitar con quince días de antelación un permiso sin sueldo, por periodo no inferior a diez días ni superior a un año, cada tres años. No obstante, el tiempo del permiso podrá ampliarse, por causa justificada, en otro período más, sin que tanto el permiso inicial como la ampliación del mismo puedan concederse por tiempo inferior a diez días o superior a un año, cada tres años. Tanto el permiso inicial como la ampliación no podrán superar el límite de un año cada tres años. Además, tanto el permiso inicial como la ampliación no deberán ser inferiores a diez días. La concesión del mismo estará supeditada a las necesidades del servicio.

Durante el disfrute del permiso no se podrán desarrollar actividades retribuidas, salvo que con anterioridad se hubiese reconocido la compatibilidad por el órgano competente.

En estas situaciones, si fuera preciso, la Administración garantizará la sustitución del trabajador.

Los Sindicatos firmantes de este Convenio tendrán conocimiento de la concesión o denegación de estos permisos.

Artículo 25. Suspensión de contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 45 y 48 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, el personal laboral tendrá derecho a la suspensión de su contrato con reserva de su puesto de trabajo y cómputo, a efectos de antigüedad, del tiempo de dicha suspensión en el supuesto de maternidad.

Maternidad de la mujer trabajadora y adopción o acogimiento permanente o preadoptivo de menores de seis años. A este respecto se estará a lo dispuesto en los párrafos segundo y tercero del artículo 48.4 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

En los supuestos de riesgo durante el embarazo, acreditado previamente por prescripción facultativa, la trabajadora afectada tendrá derecho a la adscripción transitoria a otro puesto de trabajo mientras persista el riesgo para la salud de la trabajadora.

En el supuesto de alto riesgo durante el embarazo, debidamente acreditado por prescripción facultativa, y ante la imposibilidad de adscripción transitoria a otro puesto de trabajo, la trabajadora pasará a la situación de suspensión del contrato de trabajo por riesgo durante el embarazo, durante el periodo necesario para la protección de su seguridad o salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto o a otro puesto compatible con su estado.

Esta suspensión finalizará el día en que se inicie la suspensión por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto de trabajo o a otro compatible con su estado.

La suspensión del contrato de trabajo exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo. No obstante, los trabajadores que sean declarados de baja por enfermedad o en cualquier otra situación que dé lugar a la declaración de incapacidad temporal, la Junta de Extremadura completará desde el inicio de la misma, como mejora voluntaria al subsidio legalmente establecido, las prestaciones de la Seguridad Social hasta alcanzar el cien por cien del salario real fijado en este Convenio. La percepción del referido suplemento de mejora del subsidio legal, estará condicionada a que el trabajador en situación de baja cumpla con los requerimientos, a efectos de control de dicha situación, que en su caso se efectúen por parte de los servicios de inspección médica de la Consejería de Sanidad y Consumo.

## Artículo 26. Excedencia.

### 1. Excedencia voluntaria.

La excedencia voluntaria supone el cese temporal en la relación con la Junta de Extremadura en la categoría profesional a que se pertenezca, procediendo su concesión o declaración en los siguientes supuestos:

a) Por incompatibilidad: Cuando el trabajador fijo se incorpore o acceda a otra categoría profesional o adquiera la condición de empleado público de esta Comunidad Autónoma, o de cualquier Administración Pública o pase a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público y no le corresponda quedar en otra situación, de acuerdo con la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración.

El tiempo de permanencia en esta situación no será computable a efectos de ascensos ni de antigüedad.

El reintegro al servicio activo deberá solicitarse en el plazo de un mes a partir del cese en la situación que motivó la excedencia.

Si el trabajador no solicita el reintegro en el plazo señalado en el párrafo anterior, será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interés particular.

b) Por interés particular: Podrá ser solicitada por los trabajadores fijos que hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los 5 años inmediatamente anteriores a la fecha del pase a dicha situación, en cuyo caso la duración de esta situación no podrá ser inferior a dos años continuados.

También podrá ser solicitada por aquellos trabajadores fijos con al menos un año de antigüedad con tal carácter en la Junta de Extremadura. En este caso, la duración de la excedencia no podrá ser inferior a dos años ni superior a cinco años.

La permanencia en esta situación no dará lugar al devengo de ningún derecho económico, ni será computable a efectos de ascensos y antigüedad.

No cabe conceder esta excedencia cuando al trabajador se le instruya expediente disciplinario o no haya cumplido la sanción que con anterioridad le hubiese sido impuesta.

c) Por agrupación familiar: Los trabajadores fijos tendrán derecho a este tipo de excedencia voluntaria, con una duración mínima de dos años y máxima de quince, cuando el cónyuge o pareja de hecho, resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo en la Administración Pública o fuera de ella.

El trabajador en esta situación deberá solicitar el reintegro antes de la fecha de finalización del periodo máximo de duración, o en el plazo de un mes a partir de que desaparezca la causa que dio lugar a la concesión de la excedencia.

La falta de petición de reintegro de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, supondrá el pase a la excedencia voluntaria por interés particular.

Los trabajadores en esta situación no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo permanecido en la misma a efectos antigüedad.

d) Por cuidado de familiares

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho los trabajadores a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o limitación física, psíquica o sensorial determinada, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. La concesión estará condicionada a que concurren las circunstancias debidamente acreditadas y previo informe del órgano competente cuando sea necesario.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores. No obstante, si dos o más trabajadores de la Junta de Extremadura generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la Administración.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

Los trabajadores en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo del tiempo que hayan permanecido en la misma a efectos de antigüedad, si bien en el supuesto de que el trabajador sea laboral temporal se le reservará el puesto mientras se mantenga la vigencia del contrato bajo el que se le concedió la excedencia, y con el límite de la duración máxima de la misma.

La permanencia en esta situación será incompatible con la realización de cualquier actividad remunerada.

El trabajador en esta situación deberá solicitar el reingreso con un mes de antelación a la fecha de reincorporación deseada o a la de finalización del período máximo de duración de la excedencia, o en el plazo de un mes a partir de la fecha de la desaparición de las circunstancias que dieron lugar a su concesión, en su caso.

Si el trabajador laboral fijo no solicita el reingreso de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interés particular.

En el caso del trabajador laboral temporal que no solicite el reingreso con un mes de antelación a la finalización del plazo máximo de duración de la excedencia, o en el plazo de un mes a partir de la fecha de la desaparición de las circunstancias que dieron lugar a su concesión, se entenderá que renuncia al contrato y quedará extinguido el mismo.

Durante este período el trabajador tendrá derecho a participar en cursos de formación, especialmente con ocasión de su reincorporación.

2. Excedencia Forzosa. Serán declarados en excedencia forzosa los trabajadores fijos de la Junta de Extremadura en los supuestos previstos por la Ley de la Función Pública de Extremadura para la declaración de la situación de servicios especiales al personal funcionario.

Esta situación dará derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo del tiempo que se permanezca en ella a los efectos de antigüedad.

El reingreso al servicio activo deberá solicitarse en el plazo de un mes a partir del cese en la situación que motivó la excedencia.

Si el trabajador no solicita el reingreso en el plazo señalado en el párrafo anterior, será declarado de oficio en excedencia voluntaria por interés particular.

#### Artículo 27. Reingreso.

El reingreso al servicio activo de los trabajadores a los que no les corresponda la reserva del puesto de trabajo se efectuará, a través de la participación en convocatorias de concursos de traslado, en vacante de la misma categoría profesional y especialidad.

También se podrá efectuar el reingreso con carácter provisional adscribiendo al trabajador a un puesto vacante de la misma categoría y especialidad, atendiendo al orden de presentación de solicitudes.

Los trabajadores reingresados con destino provisional tendrán obligación de participar en los concursos de traslado que se convoquen para cubrir puestos en la misma categoría y especialidad, solicitando todos los puestos convocados por orden de preferencia, mediante expresión de los centros de ubicación y localidad.

El incumplimiento por el trabajador de la obligación de participar en los concursos que se convoquen con el fin de obtener destino definitivo de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior, conllevará el pase a la excedencia voluntaria por interés particular.

Asimismo, podrán reingresar al servicio activo, mediante la participación en las convocatorias de concurso de traslado, aquellos trabajadores excedentes, voluntarios o forzosos, que en el momento de su declaración de excedencia prestaran sus servicios en centros de trabajo que hayan sido transferidos a la Junta de Extremadura.

Al personal laboral procedente de la situación de excedencia forzosa le será de aplicación, en lo relativo al reingreso al servicio activo, lo

dispuesto en la normativa vigente en materia de reingreso del personal funcionario de la Junta de Extremadura que proceda de la situación de servicios especiales.

#### Artículo 28. Jubilación.

La jubilación de todo el personal laboral de la Junta de Extremadura se producirá, con carácter general, a los sesenta y cinco años de edad, salvo que el trabajador, previa comunicación a la Dirección General de la Función Pública, pueda continuar prestando servicios, bien sea para completar el periodo de carencia para el reconocimiento de pensión por la Seguridad Social, o bien por cualquier otro interés personal.

El trabajador que en virtud de lo dispuesto en el párrafo anterior continúe prestando servicios, una vez transcurrida la fecha de cumplimiento de los sesenta y cinco años de edad, deberá comunicar a la Dirección General de la Función Pública con antelación suficiente la fecha en que desee poner fin a su relación laboral con la Junta de Extremadura.

Los trabajadores fijos podrán jubilarse voluntariamente al cumplir la edad de sesenta y cuatro años, en la forma y condiciones establecidas en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, percibiendo por ello una indemnización de 5.800 euros.

Asimismo, los trabajadores fijos podrán acceder a la jubilación voluntaria incentivada, percibiendo el trabajador una indemnización de acuerdo con la siguiente escala:

Jubilación a los 63 años: 8.500 euros

Jubilación a los 62 años: 11.200 euros

Jubilación a los 61 años: 13.900 euros

Jubilación a los 60 años: 16.600 euros

Estas cuantías se verán incrementadas, para cada uno de los siguientes años de vigencia del presente Convenio, en el mismo porcentaje que para las retribuciones del personal laboral fije la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma.

Para acogerse a cualquiera de las jubilaciones voluntarias a que se refiere este artículo, el trabajador deberá presentar la solicitud con una antelación mínima de tres meses a la fecha de cumplimiento de la edad que corresponda.

No obstante, en el caso del trabajador que, deseando acogerse a cualquiera de las referidas jubilaciones voluntarias, presente la solicitud después de los tres meses de antelación previsto en el párrafo anterior, y siempre que a la fecha de presentación de la solicitud no hayan transcurrido más de tres meses desde la fecha de cumplimiento de la edad que corresponda, podrá resolverse la

jubilación a la fecha de cumplimiento de la edad o, si ello no es posible, después de cumplir la misma, si bien en este último supuesto el importe de la indemnización se reducirá proporcionalmente, en la cuantía que corresponda, al número de meses completos que transcurran desde la fecha de cumplimiento de la edad hasta la del cese en el servicio activo por dicha jubilación, tomando, a estos efectos, como cantidad correspondiente a un mes, el resultado de dividir el importe total de la indemnización entre el número de meses que existen entre la fecha de cumplimiento de la edad de referencia y la de cumplimiento de los sesenta y cinco años.

#### Artículo 29. Indemnización por incapacidad o fallecimiento.

En caso de incapacidad permanente absoluta, el trabajador acogido al presente Convenio tendrá derecho a una indemnización de diecisiete mil quinientos euros, abonable desde la Resolución del reconocimiento por la Dirección General de la Función Pública en el plazo máximo de cuarenta y cinco días a partir de la notificación de la correspondiente resolución.

En el supuesto de fallecimiento del trabajador, la Junta de Extremadura vendrá obligada a abonar a sus derechohabientes, dependientes económicamente de aquél, una indemnización de diecinueve mil euros.

Estas cuantías se verán incrementadas durante los años de vigencia del presente Convenio en el mismo porcentaje que para las retribuciones de personal laboral fije la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma.

En todo caso, los efectos económicos se producirán a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo.

#### Artículo 30. Régimen Disciplinario.

Los trabajadores podrán ser sancionados por las autoridades administrativas correspondientes en los casos de incumplimiento de sus obligaciones conforme a la graduación de las faltas y sanciones que se fijan en los siguientes artículos, teniendo en cuenta las disposiciones legales contenidas en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 31. Procedimiento y graduación de las sanciones.

El procedimiento de imposición de sanciones se sujetará a lo dispuesto para el resto del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sin perjuicio de lo regulado en la normativa laboral correspondiente.

Para la graduación de las sanciones se atenderá a las siguientes circunstancias:

- 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) Reincidencia.

#### Artículo 32. Tolerancia o encubrimiento de las faltas.

Los jefes o superiores que toleren o encubran las faltas de los trabajadores a su cargo incurrirán en responsabilidad, y se les impondrá la sanción que corresponda teniendo en cuenta la que se imponga al autor y la intencionalidad, perturbación para el servicio, reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o encubrimiento.

#### Artículo 33. Clasificación de las faltas.

Las faltas que puedan cometer los trabajadores con ocasión o como consecuencia de su trabajo pueden ser: leves, graves o muy graves.

#### Artículo 34. Faltas leves.

Se consideran faltas leves:

- a) La incorrección con sus 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.
- b) El retraso reiterado, la negligencia o descuido en el cumplimiento del trabajo.
- c) La no comunicación en su tiempo de la falta al trabajo por causas justificadas, así como la no justificación de la incapacidad temporal de conformidad con la normativa vigente, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) La falta de asistencia al trabajo sin causa que lo justifique.
- e) El descuido en la conservación de locales, enseres, bienes encomendados por razón del servicio, útiles de trabajo y documentos de los Centros donde se realice el trabajo.
- f) 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.
- g) El incumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, siempre que no afecte a la seguridad y a la salud del propio trabajador, de otros trabajadores o de otras personas.

#### Artículo 35. Faltas graves.

Se consideran faltas graves:

- a) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para la Administración. Cuando las órdenes sean relativas a funciones distintas a las propias del puesto de trabajo se pedirán por escrito, sin perjuicio de su inmediata ejecución.
- b) La falta repetida de puntualidad. Se entenderá que se comete cuando la impuntualidad se produzca, al menos, durante cinco días al mes.
- c) La no asistencia al trabajo durante tres días al mes sin causa que lo justifique.
- d) El abandono del trabajo sin justificación.
- e) 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 Consejería de Sanidad y Consumo o por los de la Empresa, en su caso.
- f) La comisión de tres faltas leves durante un trimestre.
- g) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control horario o a impedir que sea detectado su incumplimiento injustificado.
- h) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- i) La grave desconsideración con los trabajadores de superior, igual o inferior categoría, o con los ciudadanos con los que mantenga relación en el ejercicio de sus funciones.
- j) Conductas graves que supongan violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de las personas, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- k) La falsedad o simulación de datos facilitados a la Administración.
- l) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de prevención de riesgos laborales cuando del mismo puedan derivarse riesgos o daños para el propio trabajador, otros trabajadores u otras personas.
- m) 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 de cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

n) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

o) Causar daños graves, por negligencia o mala fe, en el patrimonio y bienes, como locales, material, objetos encomendados por razón del servicio, útiles de trabajo o documentos de los servicios de la Junta de Extremadura, así como la falta de uso o incorrecta utilización del material encomendado.

#### Artículo 36. Faltas muy graves.

Se consideran 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 mes, sin causa que lo justifique.

c) Los malos tratos físicos a los trabajadores de superior, igual o inferior categoría, o al ciudadano.

d) Conductas muy graves que supongan violación del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores, incluidas las ofensas físicas de naturaleza sexual.

e) La simulación de enfermedad o accidente que den lugar a la concesión de incapacidad laboral o baja por tiempo superior a tres días. La simulación podrá ser comprobada por los Servicios de Inspección Médica de la Consejería de Sanidad y Consumo o por los de la empresa, en su caso.

f) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

g) 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.

h) Causar daños muy graves, con mala fe, en el patrimonio y bienes, como locales, material, objetos encomendados por razón del servicio, útiles de trabajo o documentos de los servicios de la Junta de Extremadura.

i) La disposición, tanto de equipos y medios materiales como de personas, para uso particular o ajeno al servicio o a las obligaciones laborales del trabajador.

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

k) La comisión de tres faltas graves en un trimestre.

#### Artículo 37. Sanciones.

Por razón de la falta cometida podrán imponerse las siguientes sanciones:

1. Por las faltas leves:

a) Apercibimiento verbal o por escrito.

b) Suspensión de empleo y sueldo hasta cuatro días.

2. Por las faltas graves:

a) Apercibimiento por escrito.

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

c) Suspensión del derecho a concurrir a pruebas para el acceso y a turno de ascenso por tiempo de un año.

3. Por las faltas muy graves:

a) Apercibimiento por escrito.

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

c) Suspensión del derecho a concurrir a pruebas para el acceso y a turno de ascenso por tiempo de 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. No obstante, la realización por los trabajadores de jornadas de trabajo inferiores dará lugar a la correspondiente deducción proporcional de haberes, sin que tenga consideración de sanción, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 85.4 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, modificado por la Ley 4/1991, de 19 de diciembre.

6. 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.

7. La sanción por falta grave o muy grave exigirá la incoación de expediente, que se comunicará al interesado en el momento de su inicio garantizando el trámite de audiencia.

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 38. Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán 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 Secretaría General tenga conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarían interrumpidos por cualquier acto propio del expediente disciplinario instruido o información preliminar, incluida la audiencia previa al interesado que pueda instruirse en su caso, sin que la duración de la instrucción y resolución del mismo sea superior a seis meses.

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

La anotación de las sanciones se cancelarán de oficio o a instancia de parte en los siguientes plazos, contados desde el día siguiente al de la finalización del cumplimiento de la sanción: 2 meses para las faltas leves, 1 año para las faltas graves y 2 años para las faltas muy graves.

#### Artículo 39. Derechos Sindicales.

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente en esta materia, se estará a lo dispuesto en el acuerdo Administración-Sindicatos sobre derechos sindicales, publicado por la Orden de 28 de septiembre de 1994 en el D.O.E. de 4 de octubre del mismo año, a las adaptaciones del mismo o al acuerdo posterior que lo sustituya.

#### Artículo 40. Salud Laboral.

Considerando que el trabajador tiene derecho a una protección eficaz de su integridad física y de su salud en el trabajo y que la Administración tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a colaborar estrechamente para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma.

A este fin, se estará a lo que establece el Acuerdo para la determinación de las condiciones de aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en la Junta de Extremadura, de 27 de mayo de 1999, o al que en su momento se halle en vigor.

La Junta de Extremadura deberá hacer accesibles los locales y puestos de trabajo a los trabajadores con condiciones físicas disminuidas, eliminando las barreras u obstáculos que dificulten su movilidad.

#### Artículo 41. Formación y perfeccionamiento.

Considerando que la formación es un instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios, los trabajadores podrán asistir, con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, a cursos de formación profesional y promoción, de conformidad con lo que se establezca en el Acuerdo entre la Junta de Extremadura y las Organizaciones Sindicales sobre formación y perfeccionamiento de los empleados públicos que esté vigente.

La Administración procurará el acceso de los trabajadores con régimen a turnos a las acciones formativas que convoque la Consejería de Presidencia a través de la Escuela de Administración Pública. A tal efecto, los centros de trabajo realizarán, en la medida de lo posible, las oportunas adecuaciones para facilitar la participación de los trabajadores en las acciones formativas. En todo caso, la autorización para la asistencia a las acciones formativas que coincidan con la jornada laboral del trabajador estará supeditada a las necesidades del servicio.

#### Artículo 42. Prestaciones no salariales.

Dada la situación existente en materia de prestaciones sociales no salariales en los tres ámbitos de personal de que dispone la Junta de Extremadura: administración general, administración educativa y Servicio Extremeño de Salud, las partes se comprometen a realizar los esfuerzos precisos para alcanzar un pacto sobre prestaciones sociales no salariales que abarque a la totalidad de los empleados públicos, que se sustente sobre la base de la homogeneidad, que establezca la tipología de prestaciones sociales no salariales prioritarias y comunes a todos los colectivos y que evite duplicidad con la percepción de prestaciones a las que ya se tenga derecho por pertenencia a cualquier régimen de previsión social o con la percepción de ayuda o subvención por los mismos conceptos en cualquier sector de la administración.

En el referido pacto se tendrá en consideración lo establecido en el Capítulo II, punto I, del Acuerdo Junta de Extremadura-Sindicatos para Modernizar la Administración y Mejorar las Condiciones de Trabajo, de 4 de marzo de 1992, en lo relativo a alcanzar el porcentaje de la masa salarial a destinar a prestaciones sociales no salariales.

En todo caso, la acción social responderá a criterios homogéneos y de equidad entre todos los empleados públicos, cualquiera que sea el ámbito al que pertenezcan.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

### Primera. Contrataciones de especial cualificación técnica.

La Junta de Extremadura podrá contratar personal con condiciones cualitativas y cuantitativas distintas a las que se fijan en el presente Convenio. Estas contrataciones podrán llevarse a cabo para la realización de tareas para las que se exija una especial cualificación técnica o dificultad en su prestación, de acuerdo con los requisitos que se establezcan por las Consejerías de Presidencia y de Hacienda y Presupuesto, y conforme a lo establecido en el artículo 15 del presente Convenio. En todo caso, se dará cuenta a la Comisión Paritaria de las contrataciones de especial cualificación técnica que se hubieran suscrito.

### Segunda. Mejoras de las condiciones de trabajo.

Todas las condiciones que se establecen en el presente Convenio, sean o no de naturaleza salarial, son compensables en su conjunto y cómputo anual con las mejoras de cualquier tipo que viniera anteriormente satisfaciendo la Administración bien por norma legal, Convenio Colectivo, contrato individual, uso o costumbre, concesión voluntaria de la Administración o por cualquier otra causa.

### Tercera. Titulaciones y otros requisitos exigidos para determinadas categorías

A) Para acceder por turno libre o por ascenso a las categorías profesionales que se relacionan a continuación será necesario estar en posesión de las siguientes titulaciones y requisitos:

1. Auxiliar de Enfermería: Título de Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) en “Cuidados Auxiliares de Enfermería” (Familia Profesional: Sanidad), Título de Técnico Auxiliar (Formación Profesional de Primer Grado): rama sanitaria, especialidad clínica o equivalente.

2. Técnico en Educación Infantil: Título de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) en “Educación Infantil” (Familia Profesional: Servicios socioculturales y a la comunidad), Título de Técnico Especialista (Formación Profesional de Segundo Grado): rama servicios a la comunidad (hogar), especialidad jardines de infancia; o formación universitaria (licenciado en Psicopedagogía, Psicología y Pedagogía, diplomado en Educación Social y Maestro).

3. Capataz: Título de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) en cualquiera de las Especialidades de la Familia Profesional: Actividades Agrarias o equivalente.

4. Coordinador de ITV del Grupo I: titulación universitaria de ingeniería industrial.

5. Técnico Coordinador de ITV del Grupo II: titulación universitaria de ingeniería técnica industrial.

6. Intérprete de Lenguaje de Signos: Título de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) en “Interpretación de Lengua de Signos” (Familia Profesional: Servicios socioculturales y a la comunidad) o equivalente.

7. Educador: Diplomado en Educación Social.

8. Coordinador Socioeducativo: Pedagogía y Psicopedagogía.

Durante la vigencia de este Convenio, la Comisión Paritaria podrá determinar las titulaciones específicas o requisitos, en el momento de la negociación de las Bases de las Convocatorias para el turno de ascenso o libre, que se estimen necesarias para acceder a éstas u a otras categorías profesionales, particularmente las categorías y especialidades de los Grupos I y II directamente relacionadas con titulaciones universitarias.

B) Como quiera que hasta el momento la gran mayoría de las Categorías Profesionales y Especialidades de los Grupos III, IV y V no requieren titulaciones específicas, sino sólo niveles genéricos de titulación, se tenderá, en la medida en que la organización del trabajo lo aconseje, a exigir titulaciones específicas, preferentemente del área de formación profesional, para el acceso por turno libre o de ascenso a aquellas categorías cuyo contenido funcional esté directamente relacionado con los contenidos curriculares de dichas titulaciones.

Ello no podrá suponer en ningún caso cambio de adscripción del Grupo en el que se encuentre encuadrada en la actualidad la correspondiente Categoría Profesional. No obstante, en el supuesto de que en el futuro se hiciera patente en alguna categoría profesional la inadecuación entre la adscripción al Grupo Profesional y el grupo o nivel de titulación, por la Comisión Paritaria se estudiarán las medidas que permitan articular procesos selectivos específicos de promoción que permitan la incorporación del personal laboral fijo de la referida categoría o especialidad al nuevo Grupo Profesional.

Los trabajadores fijos pertenecientes a la Categoría Profesional o Especialidad que haya sido objeto de establecimiento de una titulación específica no verán alterados ninguno de sus derechos en relación con su pertenencia a la misma.

En virtud de lo anterior, para las categorías profesionales y/o especialidades que a continuación se relacionan, se requerirán las titulaciones específicas que asimismo se señalan:

<i>CATEGORÍA</i>	<i>ESPECIALIDAD</i>	<i>TITULACIÓN</i>
Ayudante Técnico	Agrícola	Formación Profesional de 2º Grado (Rama Agraria) o Ciclo de Grado Superior de la Familia Profesional Agraria  Título de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) en cualquiera de las especialidades de la familia profesional: Actividades Agrarias o equivalente.
Controlador Pecuario		Formación Profesional de 2º Grado (Rama Agraria) o Ciclo de Grado Superior de la Familia Profesional Agraria  . Título de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) en cualquiera de las especialidades de la familia profesional: Actividades Agrarias o equivalente.
Mayoral		Formación Profesional de 2º Grado (Rama Agraria) o Ciclo de Grado Superior de la Familia Profesional Agraria  Título de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) en cualquiera de las especialidades de la familia profesional: Actividades Agrarias o equivalente.
Encargado	Agrícola	Formación Profesional de 2º Grado (Rama Agraria) o Ciclo de Grado Superior de la Familia Profesional Agraria  Título de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) en cualquiera de las especialidades de la familia profesional: Actividades Agrarias o equivalente.
Oficial 1ª	Agrícola	Formación Profesional de Primer Grado (Rama Agraria) o Ciclo de Grado Medio de la Familia Profesional Agraria  Título de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) en cualquiera de las especialidades de la familia profesional: Actividades Agrarias o equivalente.

Oficial 2ª	Agrícola	Formación Profesional de Primer Grado (Rama Agraria) o Ciclo de Grado Medio de la Familia Profesional Agraria  Título de Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) en cualquiera de las especialidades de la familia profesional: Actividades Agrarias o equivalente.
Pastor		Formación Profesional de Primer Grado (Rama Agraria) o Ciclo de Grado Medio de la Familia Profesional Agraria  Título de Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) en cualquiera de las especialidades de la familia profesional: Actividades Agrarias o equivalente.
Jefe de Taller		Título de Técnico Superior (formación profesional de Grado Superior) en la especialidad de Automoción en la familia profesional: Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados o equivalente
Mecánico Supervisor		Título de Técnico Superior (formación profesional de Grado Superior) en la especialidad de Automoción en la familia profesional: Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados o equivalente
Mecánico Inspector		Título de Técnico Superior (formación profesional de Grado Superior) en la especialidad de Automoción en la familia profesional: Mantenimiento de Vehículos Autopropulsados o equivalente

Cuarta. Personal laboral eventual del Régimen Especial Agrario.

Al personal laboral eventual contratado para labores específicas de carácter estacional agrario (recolección, poda, riegos y otras análogas) le será de aplicación el presente Convenio como a cualquier otro personal temporal, excepto en el sistema de selección y clasificación profesional, que se regirá por su normativa específica, en las retribuciones, que serán diarias y en proporción a las que le correspondan de conformidad con su normativa específica, y en el Régimen de Seguridad Social, correspondiéndoles el Régimen Especial Agrario.

Quinta. Profesor y Profesores de Religión-Enseñanza Secundaria transferidos por el Estado.

Los trabajadores transferidos por el Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura con la categoría profesional de Profesor y Profesor de Religión-Enseñanza Secundaria, quedarán encuadrados como personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura, sin perjuicio del mantenimiento de las condiciones laborales que tengan reconocidas, no siéndole de aplicación este Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la Junta de Extremadura.

Las partes propiciarán la apertura de los cauces adecuados de negociación que correspondan con el fin de contemplar, en la medida en que la regulación específica para el referido colectivo lo permita y atendiendo a su especificidad, las condiciones de trabajo particulares del mismo.

Sexta. Dotación de vestuario.

1. Se facilitará el vestuario apropiado para aquellos puestos de trabajo que por sus características lo requieran, de acuerdo con lo establecido en el presente artículo.

2. En los términos expresados en el presente artículo se suministrará vestuario:

a) Para el desempeño de aquellos puestos de trabajo donde de conformidad con las evaluaciones de riesgos laborales existan riesgos específicos. En tal caso se suministrarán las prendas y elementos de protección adecuados a la naturaleza del riesgo, y sin perjuicio de que figuren o no en el Anexo VIII.

b) Para el desempeño de aquellos puestos de trabajo que la Administración considere que se deben prestar los servicios con una determinada ropa de trabajo, según se relacionan en el referido Anexo.

3. A la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo se dotará de vestuario al personal incluido en las distintas Categorías Profesionales que se especifican en el Anexo VIII, salvo que durante el año 2005 ya se le hubiere dotado completamente del vestuario.

4. El vestuario se considerará, a todos los efectos, un bien propiedad de la Consejería correspondiente.

Se usará de forma personal e intransferible el vestuario que por su naturaleza y por razones de higiene así lo requiera.

5. El personal perteneciente a las categorías profesionales incluidas en el Anexo VIII estará obligado a la utilización del vestuario, el cual se identificará en todas sus prendas exteriores, a excepción de los zapatos, de conformidad con la normativa de imagen corporativa de la Junta de Extremadura, con el nombre de "Junta de Extremadura".

6. A la fecha de la entrada en vigor del presente Convenio, todo el personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del mismo deberá prestar el servicio utilizando vestuario durante toda la jornada laboral, bien por razones de seguridad e higiene, de conformidad con la normativa vigente, o bien por razones de uniformidad, siempre que en dicho supuesto esté incluida su categoría/especialidad entre las relacionadas en el Anexo VIII.

7. En los supuestos de incumplimiento de la obligación de usar o cuidar el vestuario se incurrirá en alguna de las infracciones tipificadas en el Régimen Disciplinario del presente Convenio.

La Administración procurará, dentro de las disponibilidades existentes, habilitar dependencias adecuadas y accesorios para el vestuario.

8. La entrega del vestuario se realizará con una periodicidad anual, sin perjuicio de aquellas prendas que se especifican en el Anexo, cuyo suministro se realizará con una periodicidad distinta.

En todo caso, al personal que acceda a una plaza de las categorías profesionales incluidas en el Anexo I, bien a través de los sistemas de provisión definitiva o provisional, igualmente se le suministrará el vestuario que corresponda al puesto de trabajo.

El personal laboral que cambie de destino, finalice su relación laboral o pase a alguna situación distinta de la de servicio activo, estará obligado entregar el vestuario a la Dirección del centro con antelación a que se produzca dicha circunstancia.

No obstante lo anterior, en los supuestos de cambios de destino entre centros de la misma Consejería el personal laboral podrá llevar consigo el referido vestuario, dando cuenta a la dirección de los centros de trabajo de origen y de destino.

En todo caso, la Consejería correspondiente establecerá los mecanismos de control que considere necesarios y que permitan la actualización y mantenimiento del inventario de prendas.

9. En el supuesto de que durante la vigencia del presente Acuerdo, y siempre que concurren causas objetivas, se estime necesario establecer vestuario para determinadas categorías/especialidades, se convocará a la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo para añadir elementos del vestuario o modificar el Anexo VIII.

10. Corresponde a las Secretarías Generales y a los órganos competentes de los Organismos Autónomos, de conformidad con los créditos correspondientes de los Presupuestos de cada órgano, la financiación del vestuario y la dotación del vestuario correspondiente al personal dependiente de sus respectivas Consejerías.

Las características del vestuario relativas a composición, tonalidad del color, ubicación del serigrafiado y otras peculiaridades no sustanciales, se concretarán a través de los procedimientos que, a tal efecto, se establecen en la normativa sobre contratación administrativa. A tal efecto, las mencionadas características se recogerán, bien en un Pliego de Prescripciones Técnicas Generales, bien

a través de un procedimiento de adquisición centralizada de bienes o cualquier otro procedimiento que establezca la normativa sobre contratación.

Así mismo, mediante instrucción o circular se podrán contemplar las peculiaridades que se consideren oportunas por cada departamento, siempre que no se opongan a las características de vestuario que figuran en Anexo VIII.

Séptima. Funcionarización.

Ambas partes se comprometen a articular mecanismos que propicien, dentro de los cauces y procedimientos establecidos en la legislación de función pública, la funcionarización del personal laboral que corresponda en la medida en que la organización y la mejora de los servicios públicos lo demande; y, particularmente, a abrir procesos de promoción horizontal y cruzada en términos similares a los ya establecidos por la Administración del Estado.

Entre tanto, el personal laboral fijo que sea titular de puestos de trabajo identificados en la correspondiente relación de puestos de trabajo como de naturaleza administrativa podrá optar por el procedimiento de concurso a la totalidad de los puestos vacantes y resultas de su categoría profesional o especialidad, y con independencia de que los mismos figuren como “a funcionarizar”.

Octava: Víctimas de Violencia de Género.

En los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores y en el presente Convenio Colectivo, las trabajadoras víctimas de violencia de género tendrán derecho a hacer uso de las medidas e instrumentos establecidos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Novena: Modificación de aspectos técnicos.

En los supuestos en los que proceda modificar aspectos técnicos del Convenio Colectivo, como consecuencia de la necesaria adaptación de los contenidos del mismo a situaciones o circunstancias no existentes en el momento de su firma, se convocará a dicho efecto a la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo. El acuerdo que resulte, en su caso, se remitirá a la autoridad laboral para su registro, depósito y publicidad.

Décima: Extinción de especialidades.

A la entrada en vigor del presente Convenio se declaran a extinguir las especialidades pertenecientes a la categoría profesional de Capataz.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: Las titulaciones específicas a que se refiere la Disposición Adicional Tercera, apartado B), no se exigirán para el acceso por turno libre o por turno de ascenso a las Categorías y Especialidades afectadas, hasta tanto finalicen los procesos selectivos de la convocatoria general para personal laboral fijo que deriven de las Ofertas de Empleo Público de 2004 y 2005.

Segunda: El régimen de vacaciones que figura en el artículo 21 del presente Convenio no surtirá efectos hasta el 1 de enero de 2006. Mientras tanto, permanecerá vigente el régimen establecido en el IV Convenio Colectivo.

Tercera: Las funciones de Coordinador de personal sanitario que se incorporan en Anexo IV.B) para las Residencias de la Tercera de Edad “El Prado” de Mérida, “R.M.V” de Cáceres, “Residencia Mixta San Francisco” de Plasencia y “R.M. La Granadilla” de Badajoz, no podrán adquirir vigencia entre tanto no se creen los puestos necesarios para cubrir la baja que genere en la plantilla de personal de la Categoría y Especialidad correspondiente la adscripción de un trabajador a las referidas funciones de Coordinador.

Cuarta: El establecimiento de la cuantía del complemento de prevención y extinción de incendios para las Categorías de Oficial Primera Conductor y Oficial Primera Mecánico conlleva la supresión del complemento de turnicidad que dichos trabajadores venían percibiendo.

De igual forma, la aplicación con efectos de 1 de enero de 2005 del Complemento Específico Especial L.12 determina también que con dichos efectos se deberá aplicar el nuevo régimen de abono de domingos y festivos para el personal de prevención y extinción de incendios.

## DISPOSICIÓN FINAL

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

En la ciudad de Mérida, el día ocho de julio de dos mil cinco, por la Junta de Extremadura y por las Centrales Sindicales negociadoras se firma el presente texto.

Por la Junta de Extremadura: Dña. Casilda Gutiérrez Pérez, Consejera de Presidencia, y D. Pío Cárdenas Corral, Director General de la Función Pública.

Por las Centrales Sindicales: Por FSP-UGT: D. José Ignacio Luis Cansado; por CSI-CSIF: D. José Fernández Vidal; por FSAP-CC.OO.: María Soledad Salazar Anselmo.

**ANEXO I**  
Relación de categorías profesionales

<b>Grupo</b>	<b>C.DESTINO</b>	<b>C.ESP.GNRAL</b>	<b>Categoría</b>
I	22	H1	Titulado Superior Jefe de Sala Coordinador de ITV Coordinador Socioeducativo
II	20	H2	Titulado de Grado Medio Educador Animador Sociocultural Profesor de Actividades Docentes Técnico Coordinador de ITV
III	18	H3	Supervisor General Encargado General de Carreteras Jefe de Administración Técnico Práctico de Obras y Proyectos Jefe de Taller Verificador Mecánico Supervisor Jefe de Conservación Jefe de Parque Móvil
		H4	Administrativo Intérprete de Lenguaje de Signos Analista Ayudante Técnico Encargado Inspector Revisor Especialista de Oficio Técnico en Educación Infantil Profesor de Taller
			Capataz Controlador Pecuario Mayoral Intendente Operador Máquinas Pesadas Práctico Topógrafo Jefe de Grupo de Conservación

IV	16	H5	<p>Oficial de Primera</p> <p>Encargado de Almacén</p> <p>Monitor Ocupacional</p> <p>Monitor de Actividades Formativas Complementarias</p> <p>Operador de Informática</p> <p>Socorrista</p> <p>Auxiliar Técnico de Obras</p> <p>Mecánico Inspector</p> <p>Cocinero</p> <p>Auxiliar de Enfermería</p> <p>ATE-Cuidador</p> <p>Vigilante de Explotación de Carreteras</p>
		H6	<p>Auxiliar de Administración</p> <p>Auxiliar de Laboratorio</p> <p>Oficial de Segunda</p> <p>Auxiliar de Biblioteca</p> <p>Pastor</p> <p>Operador Demanda/Respuesta</p> <p>Vigilante de Museos, Archivos y Bibliotecas</p> <p>Oficial de Conservación de Carreteras</p>
V	14	H7	<p>Vigilante de Presa</p> <p>Ordenanza</p> <p>Peón Especializado</p> <p>Ayudante de Cocina</p> <p>Vigilante</p> <p>Camarero-Limpiador</p>

## ANEXO II

## Relación de categorías profesionales y especialidades

Grupo	C.D.	Categoría	Especialidad
I	22	Titulado Superior  Jefe de Sala Coordinador de ITV Coordinador Socioeducativo	General, Economía, Jurídica, Informática, Ciencias de la Información, Geografía e Historia, Arqueología, Documentación, Farmacia, Medicina General, Medicina Geriátrica, Medicina Rehabilitadora, Medicina de Empresa, Genética, Veterinaria, Salud Laboral, Psicología, Sociología, Ciencias de la Educación, Arte Dramático, Profesorado de Actividades Docentes, Ingeniería Agrónoma, Biología, Botánica, Física, Geología, Química, Ingeniería de Montes, Ingeniería de Caminos, Ingeniería Industrial, Industrias Forestales, Industrias Químicas.
II	20	Titulado de Grado Medio  Educador Animador Sociocultural Profesor de Actividades Docentes Técnico Coordinador de ITV	General, Graduado Social, Informática, Empresas y Actividades Turísticas, Biblioteconomía y Documentación, A.T.S. o D.U.E., A.T.S. de Empresa, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional, Trabajo Social, Maestro, Logopeda, Psicomotricista, Estimulador, Jefatura de Internado, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Técnica Forestal, Arquitectura Técnica, Ingeniería Técnica de Obras Públicas, Ingeniería Técnica Industrial, Topografía, Coordinador de Zona.

III	18	<p>Supervisor General</p> <p>Encargado General de Carreteras</p> <p>Jefe de Administración</p> <p>Técnico Práctico de Obras y Proyectos</p> <p>Jefe de Taller</p> <p>Verificador</p> <p>Mecánico Supervisor</p> <p>Jefe de Conservación</p> <p>Jefe de Parque Móvil</p>	<p>Agropecuaria, Piscifactoría, Laboratorio, Laboratorio de Obras Públicas.</p>
		<p>Administrativo</p> <p>Intérprete de Lenguaje de Signos</p> <p>Analista</p> <p>Ayudante Técnico</p> <p>Encargado</p> <p>Inspector Revisor</p> <p>Especialista de Oficio</p> <p>Técnico en Educación Infantil</p> <p>Profesor de Taller</p> <p>Capataz</p> <p>Controlador Pecuario</p> <p>Mayoral</p> <p>Intendente</p> <p>Operador Máquinas Pesadas</p> <p>Práctico Topógrafo</p> <p>Jefe de Grupo de Conservación</p>	<p>Enología y Viticultura, Laboratorio Agrario, Laboratorio de Obras Públicas.</p> <p>Agrícola, Laboratorio, Enología y Viticultura, Control de Compras, Informática, Educación Física, Laboratorio de Aguas, Transportes, Obras.</p> <p>Iluminación y Sonido, Vídeo y Televisión, Pirografista, Invernadero, Mecánica,</p>

IV	16	<p>Oficial de Primera</p> <p>Encargado de Almacén Monitor Ocupacional Monitor de Actividades Formativas Complementarias Operador de Informática Socorrista Auxiliar Técnico de Obras Mecánico Inspector Cocinero Auxiliar de Enfermería ATE- Cuidador Vigilante de Explotación de Carreteras Auxiliar de Administración Auxiliar de Laboratorio</p>	<p>Mantenimiento, Carpintería, Electricidad, Electrónica, Albañilería, Agrícola, Lucha contra Incendios, Laboratorio, Piscifactoría, Conductor, Mecánica, Tractorista, Electricidad del automóvil, Chapista.</p> <p>Laboratorio Agrario, Laboratorio de Obras Públicas.</p>
V	14	<p>Oficial de Segunda</p> <p>Auxiliar de Bibliotecas Pastor Operador Demanda/Respuesta Vigilante de Museos, Archivos y Bibliotecas Oficial de Conservación de Carreteras Vigilante de Presa Ordenanza Peón Especializado</p> <p>Ayudante de Cocina Vigilante Camarero-Limpiador</p>	<p>Mantenimiento, Artes Gráficas, Albañilería, Electricidad, Carpintería, Agrícola, Medio Ambiente, Lucha contra Incendios (jefe de retén), Conducción, Mecánica.</p> <p>General, Artes Gráficas, Lucha contra incendios (miembro de retén, vigilante y emisorista), Agrícola, Escogedor de Corcho, Mecánica, Laboratorio de Carreteras.</p>

## ANEXO III

## Definición de funciones y competencias de las categorías profesionales

## GRUPO I

Titulado Superior (C.D. 22): Es el trabajador/a que, estando en posesión de un título superior expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior, realiza las funciones propias del mismo o aquellas otras para cuyo desempeño se exija titulación superior y ejerce funciones de la especialidad del puesto de trabajo.

Jefe de Sala (C.D. 22): Es el trabajador que, estando en posesión de la titulación requerida, es responsable de la actividad del Centro de Atención de Urgencias y Emergencias I.I.2, dependiendo de él todo el personal de la Sala. Llevará a cabo la coordinación intersectorial de la actividad, estando limitada su autoridad sobre los técnicos sectoriales por los aspectos técnicos correspondientes a su sector. Toma decisiones en relación con el funcionamiento del Centro, siendo responsables de la aplicación de los protocolos establecidos. Da cobertura a las 8.760 horas/año de funcionamiento del Centro I.I.2. mediante turnos rotatorios de 7 horas (mañana y tarde) y 10 horas (noche). Velará por el estricto cumplimiento de las órdenes e instrucciones para el servicio. Coordinar y desarrollar, asistidos por los Operadores de Demanda en funciones de ayuda al Jefe de Sala, la actividad propia del área de planificación.

Coordinador de ITV (C.D. 22): Es el trabajador que, estando en posesión de la titulación superior, dirige y coordina las distintas tareas que se realizan en una estación de ITV, tanto las del área de inspecciones de vehículos propiamente dichas, como las de atención al público. Asimismo tiene la misión de examinar los distintos documentos necesarios en cada una de las distintas inspecciones.

Coordinador Socioeducativo (C.D. 22): Es el trabajador que, estando en posesión de la titulación requerida, participa en la elaboración de los instrumentos de Programación General del Centro. Coordina y supervisa la ejecución de las actividades programadas para la consecución de los objetivos marcados en el Proyecto Anual del Centro. Orienta y apoya las intervenciones socioeducativas del Equipo Educativo, dinamizando el funcionamiento del mismo. Colabora en el seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Individual de los menores acogidos. Es el responsable de establecer la coordinación técnica entre los profesionales del Centro y la de éstos con los Equipos Técnicos de las instituciones que intervengan en la atención de los menores acogidos y sus familias. Arbitra acciones dirigidas a

potenciar los recursos, capacidades y responsabilidades de las familias de los menores acogidos. Cualquier otra que le pueda ser encomendada por la Dirección del Centro, dentro del ámbito de sus funciones.

## GRUPO II

Titulado de Grado Medio (C.D. 20): Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación requerida, realiza las funciones propias de la misma o aquellas otras para cuyo desempeño se exija título de grado medio, y ejerce funciones de la especialidad del puesto de trabajo.

Educador/a (C.D. 20): Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación requerida, forma parte del equipo multiprofesional, si lo hubiere, se encarga del desarrollo integral del residente, participa en la elaboración, realización y evaluación de programas educativos dentro del plan general del centro, así como alternativas y propuestas de intervención relativas a la población objeto de su actuación. Informa y realiza el seguimiento de las normas de higiene y alimentación personal de los usuarios, realiza labor de apoyo extraescolar sin impartir materias durante el tiempo dedicado al estudio preparatorio de clases y coordina sus funciones con el profesorado. Desarrolla las actividades de ocio y orienta a los familiares de los residentes en temas relacionados con los mismos.

En los Centros de Atención a Minusválidos Psíquicos y Centros Ocupacionales (C.A.M.P. y C.O.) programarán y realizarán tareas básicas de psicomotricidad, lenguaje y dinámica de los residentes a su cargo.

En los Institutos de educación secundaria (IES. e IESO.) se integra funcionalmente en el departamento de orientación ocupándose, en coordinación con éste y con los tutores, de la detección de factores de riesgo que puedan derivar en situaciones socioeducativas desfavorables, media en conflictos escolares, colabora en la prevención y control del absentismo escolar y en el cumplimiento de las normas de permanencia del alumnado de ESO en el centro durante la jornada escolar, participa junto al tutor en el desarrollo de habilidades sociales, se encarga de la recepción del alumnado de transporte escolar y de informar al equipo directivo de las incidencias ocurridas en dicho transporte escolar y diseña y vela por la ejecución de actuaciones encaminadas a favorecer la convivencia escolar, implicando a los distintos sectores de la comunidad educativa y a ésta con el entorno social en que está inmersa.

En los Centros a los que asistan alumnos procedentes de otras localidades, se ocupará también de atender a aquéllos teniendo en cuenta, de cara a su integración, las incidencias que pudieran producirse con motivo de su llegada y salida del Centro.

**Profesor/a de Actividades Docentes (C.D. 20):** Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación requerida, realiza labores de enseñanza teórico-prácticas, supervisa y realiza tareas de explotación o taller, se responsabiliza de los medios utilizados en la enseñanza, dirige las demostraciones, campo de ensayos y experiencias y participa en la programación que con fines educativos se lleven a cabo o tengan que ser ejecutadas por los mismos.

**Técnico Coordinador de ITV (C.D. 20):** Es el trabajador que estando en posesión de la titulación de grado medio, dirige y coordina las distintas tareas que se realizan en una estación de ITV, tanto las del área de inspecciones de vehículos propiamente dichas, como las de atención al público. Asimismo tiene la misión de examinar los distintos documentos necesarios en cada una de las distintas inspecciones.

**Animador Socio-Cultural (C.D. 20):** Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación requerida, anima y promueve actividades socio-culturales, dinamizando grupos y equipos de trabajo. Asimismo, es el encargado 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 del Centro con el medio social.

### GRUPO III

**Supervisor General (C.D. 18):** Es el trabajador/a que posee los conocimientos generales de encargado de taller, obras, laboratorio u otras análogas, adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejecución de las tareas, está capacitado para ejercer funciones de mando y es responsable del mantenimiento de los medios materiales y de la disciplina del personal a su cargo.

**Encargado General de Carreteras (C.D. 18):** Es el/la trabajador/a que posee los conocimientos generales de encargado de carretera, adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejecución de las tareas, posee los conocimientos suficientes para ejercer funciones en relación con el mantenimiento de los medios materiales y de la disciplina del personal, así como la supervisión de los trabajos del personal a su cargo.

**Jefe/a de Administración (C.D. 18):** Es el trabajador/a que tiene a su cargo la coordinación y organización de todo el personal adscrito al ámbito de su competencia. Desarrolla el proceso

administrativo, redacta escritos y documentos que requieren conocimientos técnicos en materia administrativa y realiza las actividades que por razón de su puesto son de su competencia, tales como control y seguimiento de expedientes, desarrollo de la contabilidad del centro así como el control de suministros.

**Técnico/a práctico/a de obras y proyectos (C.D. 18):** Es el trabajador/a que, con conocimientos teórico-prácticos precisos y experiencia suficiente, tiene mando sobre el personal de su unidad, depende de la Dirección de Obra y/o proyecto, controla y vigila las obras y ejecución de los proyectos y dirige y planifica los trabajos a realizar por el personal a sus órdenes; así como su supervisión y presta su cooperación técnica. Tendrá conocimientos de topografía, laboratorio, elementos de construcción de las obras públicas, vigilancia y oficina.

**Jefe/a de taller (C.D. 18):** Es el trabajador/a que, con conocimientos teórico-prácticos de mecánica, automoción e industria, organiza, programa y supervisa la ejecución de las operaciones de mantenimiento, coordinando el personal a su cargo y responsabilizándose de la conservación de los medios materiales.

**Verificador/a (C.D. 18):** Es el trabajador/a que, con los conocimientos necesarios, verifica y precinta toda clase de aparatos de medida y transformación, realiza los controles reglamentarios en las instalaciones y emite los informes preceptivos en esta materia.

**Mecánico/a supervisor/a (C.D. 18):** Es el trabajador/a que, con conocimientos teórico prácticos sobre mecánica y legislación acorde con la inspección técnica de vehículos, supervisa y dirige el trabajo de los Mecánicos Inspectores incorporados a su equipo, realizando si es necesario labores de inspección y coordinando la ejecución de las tareas. Se responsabiliza del personal a su cargo, del mantenimiento de las instalaciones y de los medios materiales.

**Jefe de Conservación (C.D. 18):** Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación requerida, realiza funciones de coordinación, supervisión y dirección del personal adscrito al área de conservación de carreteras.

**Jefe de Parque Móvil (C.D. 18):** Es el trabajador/a que, estando en posesión de la titulación requerida, realiza funciones de coordinación, supervisión y dirección del personal adscrito al área de parque móvil.

**Administrativo/a (C.D. 18):** Es el trabajador/a que, con conocimientos teórico-prácticos, realiza funciones administrativas con iniciativa personal o 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.

**Intérprete de lenguaje de signos (C.D. 18):** Es el trabajador/a que asiste al beneficiario en relación con las tareas de su vida diaria relacionadas con la interacción y comunicación con el entorno que no pueda realizar por sí mismo a causa de su discapacidad auditiva y/o sordoceguera. Colabora con el equipo de profesionales (audición y lenguaje, pedagogía terapéutica, orientador, profesores tutores o de área, educador, Ate-Cuidador u otros profesionales del ámbito socioeducativo) en tareas especializadas que tengan como fin propiciar la organización y preparación para llevar a cabo los servicios de interpretación de la que serán responsables dichos profesionales. Acompaña a los beneficiarios tanto en actividades académicas como en salidas, rutas escolares, paseos, gestiones, juegos y tiempo libre en general que precisen de la interpretación directa o inversa, simultánea o consecutiva en situación de presentación individual y/o colectiva de LSE (lengua de signos española) a lengua oral o viceversa.

Aplicará las distintas formas de expresión en LSE, SSI y diferentes modalidades de comunicación utilizadas por los posibles usuarios, adaptándolas a las diferentes situaciones comunicativas que se produzcan en los distintos centros e instituciones educativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, participando, del mismo modo, en la organización y desarrollo de las actividades que tengan lugar de acuerdo con las normas deontológicas profesionales en las fases de evolución y concurso.

**Analista (C.D. 18):** Es el trabajador/a que posee los conocimientos técnicos suficientes para realizar con plena capacitación todo tipo de ensayos, dentro de su especialidad, siguiendo las instrucciones del superior del laboratorio al que esté adscrito.

**Ayudante Técnico (C.D. 18):** Es el trabajador/a que, con amplios conocimientos de la técnica del oficio o función, realiza en los servicios trabajos técnicos encomendados bajo la coordinación del inmediato superior y pudiendo tener trabajadores a su cargo. Deberá poseer los conocimientos necesarios para ejercer las funciones propias de su especialidad.

**Encargado/a (C.D. 18):** Es el trabajador/a que, con experiencia y conocimientos generales y técnicos, 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.

**Inspector/a Revisor/a (C.D. 18):** Es el trabajador/a que, con conocimientos teórico-prácticos suficientes, inspecciona y revisa el

funcionamiento y estado de los vehículos y de la maquinaria en la obra, parque o taller, corrigiendo los defectos que advierta en el empleo de las máquinas por los conductores de las mismas.

**Especialista de Oficio (C.D. 18):** Es el trabajador/a que, teniendo la competencia de Oficial de Primera, posee además una destacada especialidad en algunas de las operaciones o funciones de su oficio que, por su complejidad, requiere una competencia singular o complementaria.

**Técnico en Educación Infantil (C.D. 18):** Es el trabajador/a encargado de contribuir al desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral así como del cuidado, alimentación, higiene y atención personal de los niños/menores a su cargo, participando en la elaboración y aplicación de los programas y actividades planificados en el centro tendentes al desarrollo integral del niño.

**Profesor/a de Taller (C.D. 18):** Es el trabajador/a que, con conocimientos teórico-prácticos sobre una actividad encuadrada en el proyecto del centro, relacionada con la capacitación profesional y ocupacional, dirige y supervisa las prácticas del taller correspondiente.

**Capataz (C.D. 18):** Es el trabajador/a que, teniendo conocimientos teórico-prácticos de su especialidad, tiene a su cargo, de modo personal y directo, la vigilancia y dirección de los distintos trabajos, siendo responsable de los medios materiales utilizados en los mismos y ejerciendo funciones de mando respecto al personal a su cargo.

**Controlador Pecuario (C.D. 18):** Trabajador/a que colabora con los veterinarios o con otros titulados universitarios en todas las actividades referentes a la sanidad animal y prevención y lucha contra epizootias, pudiendo tener a su cargo la vigilancia e información de las actividades relacionadas con los libros genealógicos de los animales, adopción de medidas necesarias que garanticen el buen funcionamiento de los núcleos de control para comprobación del rendimiento del ganado, así como canalizar los resultados obtenidos, utilizando para ello todos los medios necesarios incluidos los informáticos.

**Mayoral (C.D. 18):** Es el trabajador/a que, con conocimientos prácticos de sanidad, alimentación y cuidado del ganado, tiene la misión de control y dirección, de forma personal y directa, de los pastores y otros trabajadores de análoga o inferior categoría.

**Intendente (C.D. 18):** Es el trabajador/a que tiene a su cargo la adquisición de toda clase de muebles, objetos, víveres, combustibles y demás elementos necesarios para el funcionamiento de un Centro y sus servicios.

Operador de Máquinas Pesadas (C.D. 18): Es el trabajador/a que realiza la conducción y manejo de máquinas pesadas con dominio y adecuado rendimiento, ocupándose de su conservación y mantenimiento y teniendo suficientes conocimientos técnicos para reparar averías que no requieren maquinaria de taller.

Práctico/a Topógrafo (C.D. 18): Es el trabajador/a que posee conocimientos teóricos y prácticos precisos y está capacitado para efectuar replanteos, levantamientos, nivelaciones y otros trabajos topográficos auxiliares bajo la supervisión de sus superiores. Realiza en el gabinete el desarrollo del cálculo del trabajo efectuado en el campo. Será responsable del personal a su cargo, cuidando del equipo material a él asignado.

Jefe de Grupo de Conservación (C.D. 18): Es el trabajador/a que, con conocimientos teórico-prácticos sobre carreteras, organiza y dirige, de modo personal y directo, las tareas del grupo de trabajadores que tiene a su cargo así como su supervisión y vigilancia, siendo responsable del mantenimiento y conservación de los medios materiales a su cargo.

#### GRUPO IV

Oficial de Primera (C.D. 16): Es el trabajador/a que, con dominio teórico práctico del oficio en cada especialidad, ejecuta los trabajos que requieren el mayor esmero y destreza con rendimiento correcto.

Encargado/a de Almacén (C.D. 16): Es el trabajador/a que gestiona los pedidos de almacén, recibe los materiales y los distribuye a las dependencias, registra en los libros correspondientes, o a través del programa informático que proceda, el movimiento que se haya producido durante la jornada, redacta los partes de entradas y salidas, hace inventario, control de existencia y seguimiento de pedidos.

Monitor Ocupacional (C.D. 16): Es el trabajador/a que tiene como misión informar al equipo multidisciplinar del Centro de las aptitudes, motivaciones y conductas registradas por los drogodependientes sometidos a tratamiento, constatar las habilidades individuales de éstos, programar y participar en las tareas ocupacionales diseñadas para su ejecución, en los sistemas de registros de actividad que se diseñan por parte del equipo multidisciplinar y en la actividad cotidiana de los drogodependientes sometidos a tratamiento, dispensa los medicamentos prescritos por los superiores y todas aquellas otras tareas básicas asistenciales y de recuperación de habilidades sociales, de acuerdo con su capacidad y conocimiento teórico-prácticos y bajo la dependencia de los equipos multidisciplinarios.

Monitor de Actividades Formativas Complementarias (C.D. 16): Es el trabajador que, con los conocimientos adecuados para impartir la actividad concreta por la que haya accedido al puesto de trabajo, se encarga de las siguientes actividades: impartir en los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria las enseñanzas relacionadas directamente con la actividad concreta por la que haya accedido a su puesto de trabajo en la jornada de tarde, conocer el proyecto educativo del Centro y programar los objetivos de su actividad en función del mismo, preparar el desarrollo de las sesiones en las que debe impartir la actividad concreta por la que ha sido contratado, velar por el mantenimiento del ambiente de trabajo adecuado en el aula o espacio en que imparta su actividad, mantenerse en contacto con el Coordinador Adjunto de Actividades Formativas Complementarias de su Centro, o en su defecto, con el Coordinador de Actividades del Colegio, llevar el control de los alumnos/as que cada día asisten a las clases de su actividad, transmitir esos datos al Coordinador Adjunto o en su defecto al Coordinador de Actividades del Colegio, colaborar con el Centro, en la medida de sus características y posibilidades, para la realización de actividades diferentes.

Operador/a de Informática (C.D. 16): Es el trabajador/a que realiza tareas de manejo, control y seguimiento en equipos básicos de informática. Es el 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.

Socorrista (C.D. 16): Es el trabajador/a que, con conocimientos suficientes en natación y primeros auxilios y estando en posesión de la acreditación correspondiente de socorrista, previene, vigila y auxilia a los bañistas en las piscinas.

Auxiliar Técnico de Obras (C.D. 16): Es el trabajador/a que, con conocimientos teórico-prácticos precisos y experiencia suficiente en obras públicas, realiza en las obras o servicios sus actividades, ayudando a sus superiores en las labores a ellos encomendadas y bajo su supervisión. Deberá poseer los conocimientos necesarios para ejercer la vigilancia y control de obras.

Mecánico/a Inspector/a (C.D. 16): Es el trabajador/a que, con conocimientos teórico prácticos de mecánica e inspección técnica de vehículos, realiza las inspecciones bajo la supervisión del técnico competente, manejando los equipos de inspección e interpretando los resultados.

Cocinero/a (C.D. 16): Es el trabajador/a que realiza la transformación culinaria de los alimentos, adoptando las medidas de higiene

necesarias tanto en la confección como en la distribución de los mismos, elabora los partes de consumo de los suministros y se encarga de las funciones de abastecimiento y conservación, cuida del mantenimiento y utillaje de la cocina, organizando y supervisando las labores encomendadas al personal a su cargo.

**Auxiliar de Enfermería (C.D. 16):** Es el trabajador/a que realiza las funciones de asistencia y atención a los beneficiarios en las tareas de la vida diaria que éste no pueda realizar por sí mismo. Atiende el aseo personal, las necesidades fisiológicas, la recepción, distribución, administración y retirada de comidas a incapacitados. Realiza los cambios de cama y posturales de los usuarios encamados. Prepara y limpia el material y aparatos clínicos y administra los medicamentos tópicos y orales, previamente preparados por el A.T.S. o médico, prescritos de acuerdo con su capacitación técnica y, otros trabajos análogos. Acompaña a los beneficiarios a los ambulatorios y hospitales, si fuera necesario.

**ATE-Cuidador (C.D. 16):** Es el trabajador/a que asiste al beneficiario en relación con las tareas de su vida diaria que no tengan carácter sanitario y que no pueda realizar por sí mismo a causa de su discapacidad. Colabora con el equipo de profesionales (profesor, educador) en tareas no especializadas que tengan como fin propiciar la formación y la autonomía personal, de la que serán responsables dichos profesionales. Acompaña a los beneficiarios en salidas, rutas escolares, paseos, gestiones, juegos y tiempo libre en general. En los C.A.M.P. y C.O. en casos excepcionales, en ausencia del A.T.S., administra los medicamentos orales y tópicos preparados previamente por éste y remite la ropa de uso personal a la lavandería y realiza los cambios posturales preventivos que le sean encomendados.

**Vigilante de Explotación de Carreteras (C.D. 16):** Es el trabajador/a que tiene como misión la vigilancia de las zonas de influencia de la carretera, así como la emisión de informes para permisos por la realización de obras de colindantes y denuncias por incumplimientos de la normativa vigente, además de la realización de aforos e informes sobre el estado de las carreteras y cualquier otra análoga.

**Auxiliar de Administración (C.D. 16):** Es el trabajador/a que realiza tareas que consisten en operaciones repetitivas o simples relativas al trabajo de oficina. Deberá poseer los conocimientos prácticos adecuados.

**Auxiliar de Laboratorio (C.D. 16):** Es el trabajador/a que, con conocimientos teóricos-prácticos necesarios, está capacitado para realizar trabajos sencillos y repetitivos de laboratorio, tales como operaciones preliminares, complementarias o auxiliares de las que constituyen propiamente los procedimientos de ensayo completo,

debiendo colaborar al mantenimiento, en perfecto estado, del material y equipo del laboratorio.

**Oficial de Segunda (C.D. 16):** Es el trabajador/a que, con conocimientos teóricos prácticos del oficio de su especialidad y sin la cualificación exigida a los oficiales de primera, conocerá el equipamiento necesario para las tareas concretas, ejecutando los distintos trabajos con la suficiente corrección y eficacia. En la Ciudad Deportiva de Cáceres realizarán funciones de mantenimiento, conservación, y reparaciones básicas de las instalaciones deportivas, su equipamiento y sus accesorios, así como el control de accesos y uso de instalaciones deportivas, taquilla, control de las instalaciones y cualquier otra tarea que guarden relación con los cometidos específicos de dicho centro de trabajo.

**Auxiliar de Biblioteca (C.D. 16):** Es el trabajador/a que realiza labores de información al público, buscando, dispensando o notificando peticiones de legajos, documentos, libros y otros solicitado por los usuarios de las bibliotecas, museos y archivos públicos. Realiza el control de los documentos entregados y las tareas que se deriven de las actividades referenciadas anteriormente.

**Pastor/a (C.D. 16):** Es el trabajador/a que, siguiendo las instrucciones del superior inmediato, realiza las labores materiales de cuidado del ganado en el campo y recintos de estabulación, coordinando a otros trabajadores de inferior categoría si los hubiera.

**Operador Demanda/Respuesta (C.D. 16):** Es el trabajador que, bajo la dependencia del Jefe de Sala, realiza las funciones de teleoperador y de ayuda al Jefe de Sala para la que fueron formados. Dentro de las funciones de teleoperador, recibe las llamadas de los usuarios y realiza la toma de datos de los incidentes y la clasificación de las demandas. Actúa de forma protocolizada, facilita información que se protocolice, y realiza en caso de necesidad las funciones de ayudante del Jefe de Sala. Dentro de las funciones de ayudante del Jefe de Sala, realiza la función de ayuda al Jefe de Sala (comunicación con recursos para obtener información de los incidentes, llamadas a terceros, etc.) así como las funciones administrativas directamente relacionadas con su puesto de trabajo. Asimismo se responsabiliza del funcionamiento de la plataforma tecnológica.

**Vigilante de Museos, Archivos y Bibliotecas (C.D. 16):** Es el trabajador/a que vigila, atiende e informa al público de manera general, en salas y dependencias de Museos, Archivos y Bibliotecas, evitando deterioros y sustracciones de objetos y procurando el correcto cumplimiento por los usuarios de la normativa vigente en materia de visitas a Museos.

Oficial de Conservación de Carreteras (C.D. 16): Es el trabajador/a que, con conocimientos generales en materia de carreteras, realiza tareas de desbroce, obras de fábrica, reparación de firmes, señalización, limpieza y drenaje y cualquier otra análoga relacionadas con las funciones propias de la categoría que pudieran encomendársele.

#### GRUPO V

Vigilante de Presa (C.D. 14): Es el trabajador/a que, con conocimientos teórico prácticos en las tareas asignadas, realiza las funciones de vigilancia y control de compuertas, nivel y volumen de agua en las presas y acequias del río.

Ordenanza (C.D. 14): Es el trabajador/a cuyas funciones consisten en la ejecución de encargos oficiales dentro o fuera del centro de trabajo, apertura y cierre puntual de las dependencias, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al servicio. Informa y orienta al público. Realiza el porteo del material y enseres que fueran necesarios. Franquea, deposita, entrega, recoge y distribuye la correspondencia. Atiende las pequeñas centralitas telefónicas que no le ocupen permanentemente. Realiza copias y maneja máquinas sencillas de oficina.

En los centros en los que no existe personal de mantenimiento o de servicios técnicos, realiza las siguientes funciones: conectar y desconectar aire acondicionado y calefacción, así como aparatos de fuerza, cambiar las bombillas y tubos fluorescentes en techos

que no superen los tres metros de altitud, cambiar fusibles y cebadores, relojes electrónicos, controlar las llaves de agua y luz, revisión diaria de las llaves de butano, agua y luz, y riego de superficies ajardinadas de menos de 300 metros cuadrados

Peón Especializado (C.D. 14): Es el trabajador/a con capacidad necesaria para llevar a cabo funciones concretas y otras de apoyo, sin constituir un oficio y de acuerdo con su capacidad.

Ayudante de Cocina (C.D. 14): Es el trabajador/a encargado de ejecutar labores auxiliares de cocina para cuya realización se requieren conocimientos elementales de la misma, estando bajo la supervisión directa del cocinero de quien recibe instrucciones precisas. Adopta las medidas necesarias destinadas al cuidado y mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de las instalaciones, maquinaria y utillaje de cocina y almacenes de suministros de alimentos.

Vigilante (C.D. 14): Es el trabajador/a que tiene por función las tareas de custodia y vigilancia de instalaciones, locales, edificios, espacios abiertos o terrenos acotados, prohibiendo el paso a personas no autorizadas.

Camarero/a-Limpiador/a (C.D. 14): Es el trabajador/a que realiza todas o algunas de las funciones mecánicas que abarcan las tareas de limpieza, servicio de comedor, lavandería, plancha y otras análogas.

## ANEXO IV

### A) Relación de centros/unidades con puestos de libre designación

- C.A.M. “PEDRO DE VALDIVIA”. VILLANUEVA DE LA SERENA
- C.A.M. “VICENTE MARCELO NESSI”. BADAJOZ
- C.A.M. “SAN JUAN BAUTISTA”. BADAJOZ
- C.A.M. “ANA BOLAÑOS”. OLIVENZA
- C.A.M. “ANTONIO MACHADO”. MÉRIDA
- C.A.M. “ISABEL DE MOCTEZUMA”. CAMINOMORISCO
- C.A.M. “FRANCISCO PIZARRO”. TRUJILLO
- C.A.M. “VALCORCHERO”. PLASENCIA
- R.C.A.. “NTRA. SRA. DE LA PIEDAD”. ALMENDRALEJO
- R.C.A.. “ALONSO DE MENDOZA”. DON BENITO
- R.C.A.. “SAN FRANCISCO”. VILLANUEVA DE LA SERENA
- R.C.A.. “LA SIBERIA”. HERRERA DEL DUQUE
- RESIDENCIA CLUB ANCIANOS. MONTIJO
- R.C.A.. “LA CORONADA”. VILLAFRANCA DE LOS BARROS
- R.C.A.. “FUENTE ATENOR”. AZUAGA
- R.C.A.. “HERNANDO DE SOTO”. JEREZ DE LOS CABALLEROS
- R.C.A.. “M<sup>a</sup> ÁNGELES BUJANDA”. NAVALMORAL DE LA MATA
- R.C.A.. “HURDES”. VEGAS DE CORIA
- R.C.A.. “SIERRA DE GATA”. GATA
- COMUNIDAD TERAPÉUTICA. LA GARROVILLA
- C. ATENCIÓN MINUSVÁLIDOS PSÍQUICOS. DON BENITO
- C. ATENCIÓN MINUSVÁLIDOS PSÍQUICOS. PLASENCIA
- R.M. “LA GRANADILLA”. BADAJOZ

- R.M. “EL PRADO”. MÉRIDA
- RESIDENCIA MIXTA “SAN FRANCISCO”. PLASENCIA
- RESIDENCIA ASISTIDA “FELIPE TRIGO”. VILLANUEVA DE LA SERENA
- RESIDENCIA DE MAYORES. CÁCERES
- RESIDENCIA DE MAYORES. JARAÍZ DE LA VERA
- RESIDENCIA ASISTIDA. CÁCERES
- RESIDENCIA DE ESTUDIANTES “JUAN XXIII”. BADAJOZ
- COMPLEJO EDUCATIVO. PLASENCIA
- RESIDENCIA DE ESTUDIANTES “DIEGO MUÑOZ TORRERO”. CÁCERES
- RESIDENCIA DE ESTUDIANTES “MARIO ROSSO DE LUNA”. CÁCERES
- RESIDENCIA DE “HERVÁS”. HERVÁS
- CIUDAD DEPORTIVA. CÁCERES
- CENTROS DE MUJERES. CÁCERES

Se asimilan a los centros/unidades anteriores: Comisión de Actividades Clasificadas, y Centro de Proceso de Datos.

B) Relación de funciones de coordinación por libre designación

- En la RESID. ASISTIDA de Cáceres:

Responsable de área de personal  
 Responsable de área administrativa  
 Responsable de área residencial  
 Responsable de área asistencial  
 2 Coordinadores de personal sanitario  
 Coordinador del personal auxiliar de enfermería  
 Coordinador de recepción y conserjería

- En la RESID. TERCERA EDAD de Cáceres:

Responsable de área personal-administrativa  
 Responsable de área residencial-asistencial

I Coordinador de personal sanitario

- En la RESID. TERCERA EDAD de Mérida:

Responsable de área personal-administrativa  
 Responsable de área residencial-asistencial  
 I Coordinador de personal sanitario

- En la RESID. TERCERA EDAD de Badajoz:

Responsable de área personal-administrativa  
 Responsable de área residencial-asistencial  
 I Coordinador de personal sanitario

- En el C.A.M.P. de Don Benito:

Responsable de área personal-administrativa  
 Responsable de área residencial-asistencial

- En el C.A.M.P. de Plasencia:

Responsable de área personal-administrativa  
 Responsable de área residencial-asistencial.

- En la RESID. TERCERA EDAD “San Francisco” de Plasencia:

Responsable de área personal-administrativa.  
 Responsable de área residencial-asistencial.  
 I Coordinador de personal sanitario

- En la RESID. ANCIANOS de Villanueva de la Serena:

Responsable de área de personal  
 Responsable de área administrativa  
 Responsable de área residencial  
 Responsable de área asistencial  
 2 Coordinadores de personal sanitario  
 Coordinador del personal auxiliar de enfermería

**A N E X O V**  
**TABLA SALARIAL DEL V CONVENIO COLECTIVO**

**AÑO: 2005**

A) SUELDO:			C) COMPL.DESTINO:			D) COMPL.ESPECÍF.GRAL.:			
<b>GRUPO</b>	<b>ANUAL</b>	<b>MENSUAL</b>	<b>NIVEL</b>	<b>ANUAL</b>	<b>MENSUAL</b>	<b>TIPO</b>	<b>ANUAL</b>	<b>MENSUAL</b>	
I	14.974,68	1.069,62	22	5.931,48	494,29	H1	3.432,96	286,08	
II	12.709,20	907,80	20	5.115,48	426,29	H2	2.207,40	183,95	
III	9.473,80	676,70	18	4.592,88	382,74	H3	2.364,48	197,04	
						H4	2.001,36	166,78	
IV	7.746,48	553,32	16	4.070,88	339,24	H5	2.226,84	185,57	
						H6	1.897,92	158,16	
V	7.072,10	505,15	14	3.548,28	295,69	H7	1.674,96	139,58	

**B) COMPL. ANTIGÜEDAD:**

GRUPO	ANUAL	MENSUAL
TODOS	426,58	30,47

**E) COMPLEMENTOS ESPECÍFICOS ESPECIALES:**

**L.1.- TURNICIDAD:**

GRUPO	ANUAL	MENSUAL
TODOS	605,76	50,48

**L.2.- NOCTURNIDAD:**

GRUPO	ANUAL	MENSUAL	HORA
I	4.577,64	381,47	2,92
II	3.703,44	308,62	2,36
III	3.251,40	270,95	2,07
IV	2.738,88	228,24	1,75
V	2.334,96	194,58	1,49

**L.3.- JORNADA PARTIDA:**

GRUPO	ANUAL	MENSUAL
JP	772,32	64,36
JP 2	1.080	90

**L.4.- DOMINGOS Y FESTIVOS:**

GRUPO	UNIDAD	HORA D/F
TODOS	31,00	4,43

**L.5.- PELIGR., TOX., PENOS.**

GRUPO	ANUAL	MENSUAL
I	2.416,92	201,41
II	1.937,88	161,49
III	1.698,60	141,55
IV	1.602,84	133,57
V	1.517,64	126,47

**L.6.- LIBRE DESIGNACIÓN:**

	ANUAL	MENSUAL
<b>L.6.1.-Puestos de dirección:</b>		
Centros de 24 horas:	6.091,56	507,63
Otr.Centros menos 24h.:	3.357,84	279,82
C.Prev. R. laborales:	6.091,56	507,63
Com. activ. clasif.:	3.357,84	279,82
Ctro. proceso de datos:	3.357,84	279,82
Dtor. G.Residencia (S):	11.800,32	983,36
Dtor. Residencia (E):	8.183,52	681,96
Dtor. Res. Mérida (L):	9.992,04	832,67
Dtor. Res. Asis. Felipe Trigo	11.628,48	969,04
<b>L.6.2.- Responsables:</b>		
Tipo A:	4.375,80	364,65
Tipo B:	3.276,12	273,01
<b>L.6.2.- Coordinadores:</b>		
Tipo C:	1.526,76	127,23
Tipo D:	827,64	68,97
<b>L.6.3.- Coordinadores:</b>		
CEDEX:	<b>1.458,96</b>	<b>121,58</b>

**L.7.- DIRECTOR DE CENTROS:**

	ANUAL	MENSUAL
<b>CENTROS:</b>		
Centros infantiles:	3.357,84	279,82
Hogares tercera edad:	1.655,04	<b>137,92</b>
Hogar C. A. Trajano:	3.357,84	279,82
Centro ocupacional:	1.655,04	<b>137,92</b>
Centros de Atención a Discapacitados:	3.357,84	279,82

**L.8.- ACTIVIDADES DOCENTES:**

GRUPO	ANUAL	MENSUAL
I :	291,36	24,28
II :	738,72	61,56

**L.9.- CONDUCTORES:**

*****			
**			*
GRUPO	ANUAL	MENSUAL	*
TODOS:	1.624,32	135,36	*
*****			
**			*

**L.10.- PESAJE E INSPECCIÓN:**

*****			
**			*
GRUPO	ANUAL	MENSUAL	*
TODOS:	1.786,92	148,91	*
*****			
**			*

**L.11.- CONSERVACION,CONTROL DE OBRAS Y VIGILANCIA DE CARRETERAS:**

*****			
**			*
CONSERVACIÓN:	ANUAL	MENSUAL	*
Oficial de conservación:	2.059,68	171,64	*
Jefe de conservación:	2.059,68	171,64	*
Encargado general:	2.059,68	171,64	*
Jefe de grupo	2.059,68	171,64	*
Operador maquinaria pesada:	2.059,68	171,64	*
Oficiales de 1ª y de 2ª:	2.059,68	171,64	*
Conductores:	2.059,68	171,64	*
CONTROL Y VIGILANCIA:			*
Supervisor general:	1.618,32	134,86	*
Técnico práctico de O.y P.:	1.618,32	134,86	*
Ayudante técnico:	1.618,32	134,86	*
Analista de laboratorio:	1.618,32	134,86	*
Auxiliar de laboratorio:	1.618,32	134,86	*
Auxiliar Técnico de obras:	1.618,32	134,86	*
Vigilante de explotación:	1.618,32	134,86	*
Peón espec. laboratorio:	1.618,32	134,86	*
*****			
**			*

**L.12.- PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS:**

*****			
**			*
CATEGORÍAS:	ANUAL	MENSUAL	*
II-2-H23 Coord. de zona:	3.344,28	278,69	*
I-16-H52 Conductores:	2.228,52	185,71	*
IV-1-H52 Mecánicos:	2.228,52	185,71	*
IV-16H52 Oficiales de 1ª:	2.228,52	185,71	*
IV-16-H62 Jefes de retén:	2.228,52	185,71	*
IV-16-H62 Oficiales de 2ª:	2.228,52	185,71	*
V-14-H71 Peones de retén:	2.228,52	185,71	*
V-14-H71 Vigilantes	1.500	125,00	*
V-14-H71 Emisoristas	1.308,72	109,06	*
*****			

\*

**L.13.- GUARDIAS DE INCENDIOS:**

*****			*
**			*
<b>Agentes de Medio Ambiente</b>	<b>GUARDIA</b>		*
Guardias laborables en jorn. ord.	59,52		*
Guardias festivos en jorn. ord.	78,24		*
Guardias laborables sin jorn. ord.	112,08		*
Guardias festivos sin jorn. ord.	127,08		*
<b>Oficial 1ª y 2ª Conductor:</b>			*
Días laborables:	56,76		*
Sábados:	106,80		*
Festivos:	121,80		*
<b>Jefe de Taller, Inspector Revisor y</b>			*
<b>Oficial 1ª Mecánico:</b>			*
Días laborables:	56,76		*
Sábados:	106,80		*
Festivos:	121,80		*
<b>Oficial 1ª Conductor, Desplazados:</b>			*
Días laborables:	62,04		*
Sábados:	116,88		*
Festivos:	132,00		*
*****			*
**			*

**L.14.- GUARDIAS DE EMERGENCIAS DE CARRETERAS:**

*****			*
**			*
<b>EMERGENCIAS:</b>	<b>GUARDIA SEMANAL</b>		*
Encargado General de Carreteras:	202,30		*
Jefe de Grupo de Conservación:	202,30		*
Operador de Maquinaria Pesada:	202,30		*
Oficial de Conservac. de Carret.:	202,30		*
Conductores de Conservación:	202,30		*
<b>PARQUES Y TALLERES:</b>			*
Peón especializado:	156,13		*
Oficial de Primera y Segunda:	156,13		*
Especialista de Oficio:	156,13		*
Jefe de Taller:	156,13		*
Inspector Revisor:	156,13		*
*****			*
**			*

**L.15.- RESPONSABLE UNIDAD DE CONSERVACIÓN Y  
RESPONSABLE DEL PARQUE MÓVIL:**

*****			*
**			*
<b>GRUPO</b>	<b>ANUAL</b>	<b>MENSUAL</b>	*
TODOS:	3.135,24	261,27	*
*****			*
**			*

**L.16.- COORDINADOR ITV**

ITV:	1.458,96	121,58	*
------	----------	--------	---

**F) HORAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**  
**HORAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

GRUPO	ORDINARIA	EXTRAORD.	EN D/F
I	16,35	28,61	<b>33,04</b>
II	13,60	23,80	<b>28,23</b>
III	11,30	19,78	<b>24,21</b>
IV	9,78	17,12	<b>21,55</b>
V	8,66	15,16	<b>19,59</b>

\*\*\*\*\*

**ANEXO VI**

Tabla de Incrementos

<u>COMPL.</u> <u>ESPECIFICO</u> <u>GENERAL</u>	<u>INCREMENTO</u> <u>TOTAL</u>	<u>2005</u>	<u>2006</u>	<u>2007</u>
H1	1.447,46	477,67	492,14	477,67
H2	1.190,91	393	404,91	393
H3	667,77	220,36	227,04	220,36
H4	764,55	252,30	259,95	252,30
H5	570,30	188,20	193,90	188,20
H6	652,19	215,22	221,74	215,22
H7	516,84	170,56	175,73	170,56
H5, Monitores Actividades Formativas Complementarias	151,29	49,93	51,44	49,93

En 2006 se abonarán las cuantías correspondientes a 2005 según figura en la precedente tabla de incrementos.

**ANEXO VII**

Dietas

Dietas:

Grupos	Alojamiento	Manutención		Dieta entera
		Comida	Cena	
I al V	5.717 pts.- 34,36€	3.118 pts.-	3.118 pts.-	11.953 pts.- 71,84€
		18,74€	18,74€	

**ANEXO VIII : VESTUARIO  
RELACION DE CATEGORÍAS PROFESIONALES Y TIPO DE VESTUARIO**

GRUPO I					
CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	NÚMERO	VESTUARIO	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
Titulado Superior	Medicina (General, Geriátrica, Rehabilitadora, Empresa), Psicología Farmacia	2	Batas o pijamas sanitarios blancos.	Anual	
		1	Par de calzado con suela antideslizante y aislante		
		2	Pares de calcetines o pants		
Titulado Superior	Veterinaria	1	Camisa pijama abierto color verde quirófano	Por reposición	Dotación inicial para la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente. Dependiendo de las circunstancias estacionales o de otro tipo, se incrementará el número de prendas en una camisa y un pantalón.
		1	Pantalón pijama cinturilla elástica verde quirófano		
		1	Cazadora de trabajo color verde		
		1	Traje de agua color verde		
		1	Par de botas de seguridad de caña alta		
		4	Pares de calcetines		
		1	Gafas de seguridad transparentes		
		1	Par de botas de agua		
		1	Gorra verde quirófano		
		1	Mono verde quirófano		
Titulado Superior	Ingeniería Agrónoma Ingeniería de Montes Química Geología Farmacia Biología	1	Par de botas hidrófugas	Por reposición	Inspecciones de Campo adscritas a la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente
		1	Anorak		
		1	Par de botas de agua		
		1	Bata blanca		
Titulado Superior Jefe de Sala	Documentación	1	Bata blanca	Por reposición	Personal de Archivo de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente
		2	Polos manga corta de verano color verde botella		
		2	Polos manga larga de invierno color verde botella		
		1	Pantalón tergal o tejido similar para verano color beige		
		1	Pantalón tipo chino para invierno color beige		
		1	Par de zapatos tipo mocasín para verano color marrón		
		1	Par de zapatos tipo náutico para invierno color marrón		
1	Chaleco color crudo	Bienal			

GRUPO II						
CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	NÚMERO	VESTUARIO	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES	
Título de Grado Medio	ATS/DUE	2	Pijamas sanitarios blancos	Anual		
		1	Par de calzado con suela antideslizante	Por reposición		
		2	Pares de calcetines o pantys	Anual		
		1	Bata o rebeca azul marino.	Anual		
Título de Grado Medio	Estimulador Psicomotricista Fisioterapeuta Logopeda	2	Pijamas sanitarios blancos			
		1	Par de calzado con suela antideslizante			
		2	Pares de calcetines o pantys	Anual		
		1	Bata o rebeca azul marino.			
Título de Grado Medio	Terapeuta ocupacional	A elegir entre: 2 batas, 2 pijamas, 1 pijama y una bata, un pijama y un chandal, o una bata y un chandal.			Salvo Educadores adscritos a IES/IESO	
		1	Par de calzado cerrado con suela antideslizante y aislante			
		1	Par de deportivas, en caso de optar por chandal	Anual		
		2	Camisetas blancas (sólo en el caso de que se necesite chandal)			
		2	Pares de calcetines o pantys			
		2	Batas blancas			
		1	Par de calzado cerrado con suela antideslizante y aislante	Anual		
		2	Pares de calcetines o pantys			
		3	Pares de calcetines			
		2	Monos ignífugos	Anual		
Título de grado medio	Trabajador social	1	Par de botas de seguridad			
		2	Monos			
		1	Par de botas de seguridad puntera acero, caña corta			
		1	Par de guantes de serraje			
		3	Pares de calcetines			
		1	Jersey verde			
		1	Chaleco reflectante			
		1	Parka acolchada impermeable			
		1	Bata blanca	Bienal	Época de peligro bajo	
		1		Por reposición		
Título de grado medio	Bibliotecología y Documentación	1	Bata blanca	Por reposición		
		1	Par de botas hidrofugas			
		1	Anorak	Por reposición	Inspecciones de Campo adscritas a la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente	
		1	Par de botas de agua			

GRUPO III					
CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	NÚMERO	VESTUARIO	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
Controlador pecuario		1	Camisa pijama abierta color verde quirófano	Por reposición	Dotación inicial para la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente: Dependiendo de las circunstancias estacionales o de otro tipo, se incrementará el número de prendas en una camisa y un pantalón
		1	Pantalón pijama cinturilla elástica color verde quirófano		
		1	Cazadora de trabajo color verde quirófano		
		1	Traje de agua color verde		
		1	Par de botas de seguridad de caña alta		
		4	Pares de calcetines		
		1	Gafas de seguridad transparentes		
		1	Par de botas de agua		
		1	Gorra verde quirófano		
		1	Mono de trabajo verde quirófano		
Supervisor general	Laboratorio	2	Pijamas de color blanco.	Bicnal	
		2	Pares de zuecos cerrados con suela antideslizante, con cierres color blanco.		
Analista		1	Par de botas con refuerzo color negro		Anual, a excepción del anorak y traje de agua que será bienal alternándose
		1	Pantalón de vestir color azul marino		
		1	Camisa de trabajo m/c color azul marino		
		1	Camisa de trabajo m/f color azul marino		
		1	Jersey color azul marino		
		4	Pares de calcetines		
		1	Traje de agua		
		1	Anorak color azul marino		
		1	Chaquetilla color azul marino		
		1	Par de zapatos tipo botas con refuerzo color negro		
Ayudante técnico	Educación Física	1	Par de zapatillas de deporte	Anual	
		3	Pares de calcetines de deporte		
		2	Bermudas		
		2	Polos		
		2	Pantalones largos		
		2	Sudaderas		
		2			

CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	NÚMERO	VESTUARIO	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES				
Mayor Capataz Práctico topógrafo Encargado Ayudante Técnico	Agrícola Agrícola	2	Pantalones de trabajo color verde oliva (uno de verano y otro de invierno)	Bienal					
		2	Camisa m/l color verde oliva						
		2	Camisa m/c color verde oliva						
		1	Cazadora de trabajo color verde oliva						
		1	Jersey de pico color verde oliva						
		4	Pares de calcetines						
		1	Par de botas de piel color negro						
		1	Par botas lona o segarra						
		1	Anorak						
		1	Botas de agua						
Supervisor General	Piscifactoría	1	Gorra de trabajo color verde oliva	Por reposición					
		1	Pantalón de invierno color verde oliva						
		1	Pantalón de verano color verde oliva						
		2	Camisa m/l color verde oliva						
		2	Camisa m/c color verde oliva						
		1	Cazadora de trabajo color verde oliva						
		1	Jersey de pico color verde oliva						
		1	Gorra de trabajo color verde oliva						
		4	Pares calcetines						
		1	Par de botas de seguridad piel color negro						
		1	Par de botas de agua de caña alta color verde oliva						
		1	Pasamontañas color verde oliva						
		1	Traje de agua color verde oliva						
		1	Anorak						
		1	Botas vareadoras						
		1	Botas poceras						
		Técnico en Educación Infantil				A	elegir entre: 2 batas, 2 pijamas, 1 pijama y una bata, un pijama y un chandal, o una bata y un chandal.	Por reposición	
						1	Rebeca azul marino		
1	Par de calzado cerrado con suela antideslizante y aislante								
2	Camisetas blancas si se opta por chandal								
1	Par de deportivas si se opta por chandal								
2	Pares de calcetines o pantys								

CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	NÚMERO	VESTUARIO	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES		
Mecánico supervisor		2	Camisas m/c color azul mecánico	Anual, a excepción del anorak y traje de agua que será bienal, alternándose.	Prendas serigrafiadas con ITV		
		2	Camisas m/l (franela) color azul mecánico				
		2	Pantalones de trabajo de verano color azul mecánico				
		2	Pantalones de invierno de pana de color azul mecánico				
		1	Jersey color azul marino				
		1	Rebeca color azul marino				
		4	Pares de calcetines negros				
		1	Par de botas con refuerzo color negro				
		1	Par de zapatos con refuerzo color negro				
		1	Anorak color azul marino				
		1	Traje de agua				
		1	Gorra casco				
		1	Camisa m/c color azul mecánico				
		1	Camisa de trabajo m/l color azul mecánico				
Jefe de taller Inspector Revisor		2	Batas azul marino	Cada tres años En la primera dotación se proporcionarán 2 camisas	Consejería de Agricultura y Medio Ambiente: 2 Pantalones azul marino, uno de verano y otro de invierno ANUAL 1 Mono de trabajo POR REPOSICIÓN 1 Camisa m/l azul celeste ANUAL 1 Camisa m/c azul celeste ANUAL 2 Pares de calcetines ANUAL 1 Par de zapatos ANUAL 1 Par de botas de seguridad BIENAL 1 Jersey BIENAL 1 Anorak POR REPOSICIÓN 1 Chaleco multibolillo azul marino con bandas reflectantes POR REPOSICIÓN		
		1	Pantalón de trabajo color azul marino				
		1	Jersey color azul marino				
		1	Par de zapatos con refuerzo color negro				
		1	Par de botas con refuerzo color negro				
		4	Pares de calcetines color negro				
		1	Traje de agua				
		1	Anorak color azul marino				
		2	Pantalones de trabajo color naranja			Anual, a excepción del anorak y traje de agua que será bienal alternándose.	Vestuario reflectante y con colores según la normativa de prevención.  En la primera dotación se proporcionarán 2 camisas
		1	Camisa de trabajo m/c color naranja				
		1	Camisa de trabajo m/l color naranja				
		1	Chaquetilla color naranja				
		2	Buzos (uno de color naranja y otro de color azul).				
		1	Jersey color naranja				
1	Par de botas con refuerzo color negro						
1	Par de zapatos tipo botas con refuerzo color negro						
4	Pares de calcetines						
1	Gorra con visera color naranja						
1	Anorak color naranja						
1	Traje de agua						
Operador de máquinas pesadas		1		Bienal			
		1					

CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	NÚMERO	VESTUARIO	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES				
Personal de conservación de carreteras: Jefe de Grupo de Conservación, Encargado General de Carreteras, Técnico Práctico de Obras y Proyectos.		2	Pantalones de trabajo color naranja	Anual, a excepción del anorak y del traje de agua, que será bienal alternándose.	Vestuario reflectante y con colores según la normativa de prevención (salvo para el Encargado General que sólo necesita el chaleco reflectante).  En la primera dotación se proporcionarán 2 camisas				
		1	Camisa m/c color naranja						
		1	Camisa de trabajo m/l color naranja						
		1	Jersey color naranja						
		1	Gorra						
		1	Par de zapatos tipo bota color negro						
		1	Par de botas con refuerzo color negro						
		4	Pares de calcetines color negro						
		1	Traje de agua						
		1	Anorak color naranja						
		1	Chaleco reflectante para su utilización en verano						
		1	Bata color azul marino						
		2	Pantalones de trabajo m/c color azul marino						
		2	Camisas de trabajo m/l color azul marino						
		2	Camisas de trabajo m/l color azul marino						
Analista	Laboratorio de Obras Públicas	1	Chaquetilla color azul marino	Anual, a excepción del anorak y traje de agua que será bienal alternándose.	Consejería de Infraestructuras				
		1	Jersey color azul marino						
		1	Par de zapatos con refuerzo color negro						
		1	Par de botas con refuerzo color negro						
		4	Pares de calcetines color negro						
		1	Gorra con visera azul marino						
		1	Anorak color azul marino						
		1	Traje de agua						
		1	Rebeca azul marino (a elegir entre m/l o m/c).						
		2	Faldas o pantalones azul marino						
		2	Camisas blancas						
		1	Par de zapatos azul marino						
		2	Pares de calcetines o pantys						
		Encargado	Gobernante/a			1	Rebeca azul marino (a elegir entre m/l o m/c).	Anual	
						2	Faldas o pantalones azul marino		
		2	Camisas blancas						
		1	Par de zapatos azul marino						
		2	Pares de calcetines o pantys						

GRUPO IV					
CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	NÚMERO	VESTUARIO	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
Auxiliar de Laboratorio	Laboratorio de Obras Públicas	1	Bata color azul marino	Anual, a excepción del anorak y traje de agua que será bienal altermándose.	Consejería de Infraestructuras
		2	Pantalones de trabajo color azul marino		
		2	Camisas de trabajo m/c color azul marino		
		1	Chaquetilla color azul marino		
		1	Jersey color azul marino		
		1	Par de zapatos con refuerzo color negro		
		1	Par de botas con refuerzo color negro		
		4	Pares de calcetines color negro		
		1	Traje de agua		
		1	Anorak color azul marino		
		1	Gorra con visera azul marino		
		2	Pijamas color blanco		
		2	Pares de zuecos cerrados con suela antideslizante, con cierres, color blanco		
		A elegir entre: 2 batas, 2 pijamas, 1 pijama y una bata, un pijama y un chandal, o una bata y un chandal.			
Oficial de Primera Auxiliar de Laboratorio Monitor Ocupacional	Laboratorio	1	Par de deportivas en el caso de optar por chandal	Bienal	Consejería de Agricultura y Medio Ambiente
		1	Par de calzado con suela antideslizante y aislante		
		2	Camisetas blancas (sólo en el caso de que se necesite chandal)		
		2	Pares de calcetines o pantys		
		2	Pijamas sanitarios blancos		
		1	Bata o rebeca azul		
		1	Par de calzado con suela antideslizante y aislante		
		2	Pares de calcetines o pantys		
		1	Anorak		
		Auxiliar de Enfermería			
				Por reposición	

CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	NÚMERO	VESTUARIO	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES	
Oficial Primera/ Segunda	Conductor	1	Camisa blanca m/l	En la primera dotación se proporcionarán 2 camisas  Anual	Para la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente:  A los conductores del taller de Helechosa de los Montes, se les proporcionará el mismo vestuario que a los oficiales 1º/2º mecánicos  Dotación inicial para la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente: Dependiendo de las circunstancias estacionales o de otro tipo, se incrementará el número de prendas en una camisa y un pantalón.	
		1	Camisa blanca m/c			
		1	Pantalón gris marengo invierno			
		1	Pantalón gris marengo verano			
		1	Par de zapatos			
		2	Pares de calcetines negros de algodón			
		1	Mono de trabajo a los conductores de parques móviles			
		1	Anorak			
		1	Corbata azul			
		1	Chaqueta azul marino			
		1	Rebeca azul marino o jersey a elegir			
		2	Polos color amarillo			Por reposición
		3	Pares de calcetines			
		1	Gorra con visera color amarillo			Bienal
2	Camisa ignífuga					
2	Pantalones ignífugos	Anual				
1	Mono verde					
1	Par de botas de seguridad	Por reposición				
1	Chaleco reflectante					
Oficial Primera	Conductor (Lucha contra incendios)				Para la Epoca de Peligro Bajo se suministrará el mismo vestuario que al oficial de Segunda, Especialidad Lucha contra Incendios (Epoca Peligro Bajo)  La dotación de 2 camisas ignífugas anuales se hará a partir de 2006.	

CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	NÚMERO	VESTUARIO	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES		
Oficial Primera/ Segunda	Conductor (Campo)	2	Pantalones de verano color verde oliva (uno de verano y otro de invierno)	Bienal			
		2	Camisa m/l color verde oliva				
		2	Camisa manga corta color verde oliva				
		1	Cazadora de trabajo color verde oliva				
		1	Jersey de pico color verde oliva				
		4	Pares de calcetines				
		1	Par de botas de piel color negro				
		1	Par de bota lona o segarra				
		1	Botas de agua				
		1	Gorra de trabajo color verde				
		1	Anorak				
		2	Pantalones azul marino, uno de verano y otro de invierno			Annual	
		1	Par de zapatos				
		1	Camisa m/l azul celeste			Por reposición	
2	Camisa m/c azul celeste						
1	Pares de calcetines	Por reposición					
1	Par de botas de seguridad						
1	Chaleco multibolsillo azul marino	Bienal					
1	Anorak						
1	Mono de trabajo	Cada cuatro años					
1	Jersey						
Oficial de Segunda (Agente de medio ambiente)	Medio Ambiente	6	Camisa verde de invierno con escudo	Por reposición	Dotación inicial para la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente: Dependiendo de las circunstancias estacionales o de otro tipo, se incrementará el número de prendas en una camisa y un pantalón.		
		6	Pantalón verde de invierno				
		6	Pantalón verde de verano				
		8	Camisa verde de verano con escudo				
		1	Forro polar verde				
		1	Anorak verde con escudo				
		1	Par de botas marrón oscuro				
		1	Par de botas verdes de agua				
		1	Corbata verde				
		1	Gorra con escudo				
8	Calcetines verdes	Cada cuatro años	Periodicidad: por reposición				

Para los que hagan guardias de incendios:  
Botas ignífugas  
Guantes ignífugos  
Casco  
Mascarillas  
Monos ignífugos.  
Gafas de extinción.  
Cinturón

CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	NÚMERO	VESTUARIO	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
Oficial de Primera/ Segunda	Mecánico	2	Pantalones azul marino, uno de verano y otro de invierno	Anual	En la primera dotación se proporcionarán dos camisas
		1	Par de zapatos		
		1	Camisa m/1 azul celeste		
		1	Camisa m/c azul celeste		
		2	Pares de calcetines		
		1	Par de botas de seguridad		
		1	Chaleco multibolsillo azul marino con bandas reflectantes		
		1	Anorak		
		1	Mono de trabajo		
		1	Jersey		
		2	Camisa m/c color azul mecánico.		
		2	Camisa m/1 (franela) color azul mecánico.		
		2	Pantalones de trabajo verano color azul mecánico		
		2	Pantalones invierno (pana) color azul mecánico.		
Mecánico inspector	Mecánico	1	Jersey color azul marino	Anual, a excepción del anorak y traje de agua que será bienal, alternándose.	Prendas serigrafiadas con ITV
		1	Rebeca color azul marino		
		4	Pares de calcetines color negro		
		1	Par de botas con refuerzo color negro		
		1	Par de zapatos con refuerzo color negro		
		1	Anorak color azul marino		
		1	Traje de agua		
		1	Gorra casco		
		1	Bata blanca		
		1	Cazadora azul marino		
		2	Pantalones azul marino		
		1	Camisa m/1 azul celeste		
		1	Camisa m/c azul celeste		
		1	Par de botas de seguridad		
1	Par de zapatos de seguridad				
1	Anorak				
2	Bata color azul o blanco				
2	Pares de zapatos color negro				
4	Pares de calcetines				
Auxiliar de Biblioteca	Consejería de Infraestructuras (Personal de Talleres)	1	Bata blanca	Anual	
		1	Cazadora azul marino		
Encargado de almacén	Consejería de Infraestructuras (Personal de Talleres)	2	Pantalones azul marino	Anual.	
		1	Camisa m/1 azul celeste		
Encargado de almacén	Consejería de Infraestructuras (Personal de Talleres)	1	Camisa m/c azul celeste	Por reposición	Salvo para aquellos que no estén en el almacén
		1	Par de botas de seguridad		
		1	Par de zapatos de seguridad		
		1	Anorak		
Encargado de almacén	Consejería de Infraestructuras (Personal de Talleres)	2	Bata color azul o blanco	Bienal	
		2	Pares de zapatos color negro		
		2	Pares de calcetines		
		4	Pares de calcetines		

CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	NÚMERO	VESTUARIO	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES				
Oficial Primera	Tractorista	2	Pantalones de verano color verde oliva (uno de verano y otro de invierno)	Bienal					
		2	Camisa m/l color verde oliva						
		2	Camisa m/c color verde oliva						
		1	Cazadora de trabajo color verde oliva						
		1	Jersey de pico color verde oliva						
		4	Pares de calcetines						
		1	Par de botas de piel color negro						
		1	Par de bota lona o segarra						
		1	Botas de agua						
		1	Gorra de trabajo color verde						
		1	Anorak						
		1	Par de botas con refuerzo color negro						
		1	Pantalón de vestir color azul marino						
		1	Camisa de trabajo m/c color azul marino						
1	Camisa de trabajo m/l color azul marino								
1	Jersey color azul marino								
4	Pares de calcetines								
1	Traje de agua								
1	Anorak color azul marino								
1	Chaquetilla color azul marino								
1	Par de zapatos tipo botas con refuerzo color negro								
1	Pantalón de invierno color verde oliva	Anual, a excepción del anorak y traje de agua que será bienal alternándose							
1	Pantalón de verano color verde oliva								
2	Camisa m/l color verde oliva								
2	Camisa m/c color verde oliva								
1	Cazadora de trabajo color verde oliva								
1	Jersey de pico color verde oliva								
1	Gorra de trabajo color verde oliva								
4	Pares calcetines								
1	Par de botas de seguridad piel color negro								
1	Par de botas de agua de caña alta color verde oliva								
1	Pasamontañas color verde oliva								
1	Traje de agua color verde oliva								
1	Anorak								
1	Botas vareadoras								
1	Botas poceras								
2	Polos color amarillo	Bienal							
3	Pares de calcetines								
1	Gorra con visera amarilla								
2	Camisas ignifugas								
2	Pantalones ignifugos								
1	Par botas de seguridad								
Oficial de Segunda	Lucha contra incendios (Jefe de Retén)		1	Botas vareadoras	Por reposición				
			1	Botas poceras					
			2	Polos color amarillo					
			3	Pares de calcetines					
			1	Gorra con visera amarilla					
			2	Camisas ignifugas					
			2	Pantalones ignifugos					
			1	Par botas de seguridad					
		Oficial de Segunda	Lucha contra incendios (Jefe de Retén)	1			Botas vareadoras	Por reposición	
				1			Botas poceras		
		2	Polos color amarillo	Anual				La dotación de 2 camisas ignifugas anuales se hará a partir de 2006.	
		3	Pares de calcetines						
		1	Gorra con visera amarilla						
		2	Camisas ignifugas						
2	Pantalones ignifugos								
1	Par botas de seguridad								

CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	NÚMERO	VESTUARIO	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
Oficial de Segunda	Lucha contra incendios (Jefe de Retén)	2	Pantalones de trabajo reforzados	Bienal	Época de peligro bajo
		2	Camisas manga larga		
		1	Cazadora laboral		
		3	Pares de calcetines algodón 100%		
		1	Par de botas de seguridad puntera de acero caña corta.		
		1	Par de guantes de serraje		
		1	Gorra visera		
		1	Jersey verde		
		1	Parka acolchado impermeable		
		1	Chaleco reflectante		
		2	Batas de color azul		
		2	Par es de zapatos negros		
		4	Pares de calcetines		
		2	Uniformes (uno de verano y otro de invierno), compuesto de traje de chaqueta, camisa de verano y de invierno, corbata y zapatos.		
Oficial Segunda	Artes Gráficas	A elegir entre: 2 batas, 2 pijamas, 1 pijama y una bata, un pijama y un chandal, o una bata y un chandal.		Bienal	
		1	Rebeca azul marino		
		1	Par de calzado cerrado con suela antideslizante y aislante		
		2	Pares de calcetines o pantys		
		2	Camisetas blancas si se opta por chandal		
		1	Par de deportivas si se opta por chandal		
		1	Bata blanca		
		2	Chaquetas de cocina de manga larga		
		2	Chaqueta de cocina de manga corta		
		3	Pantalones de cocina		
		2	Gorros y picos		
		2	Delantales plastificados		
		2	Delantales de tela		
		2	Pares de calcetines		
1	Par de calzado con suela antideslizante y aislante				
Auxiliar de Administración Cocinero		1	Rebeca	Por reposición	Personal de Archivo de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente Para la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente Ambiente: 2 trajes de cocinero color blanco 1 rebeca azul marino 2 delantales plastificados color blanco 2 delantales normales color blanco 2 gorros de cocina color blanco 2 pares de calzado con suela antideslizante, con cierres cerrados color blanco 2 picos de cocina color blanco 2 pares de calcetines blancos o 2 pares de minimedia espuma color blanco Bienal
		2	Chaquetas de cocina de manga larga		
		2	Chaqueta de cocina de manga corta		
		3	Pantalones de cocina		
		2	Gorros y picos		
		2	Delantales plastificados		
		2	Delantales de tela		
		2	Pares de calcetines		
		1	Par de calzado con suela antideslizante y aislante		
		1	Rebeca		
		1	Chaleco reflectante para su utilización en verano		
		2	Pantalones de trabajo color naranja		
		1	Camisa m/c color naranja		
		1	Camisa de trabajo m/l color naranja		
1	Jersey color naranja				
1	Par de zapatos tipo bota color negro				
1	Par de botas con refuerzo color negro				
4	Pares de calcetines color negro				
1	Traje de agua				
1	Anorak color naranja				
1	Gorra				
1	Buzo				
Oficial de conservación de carreteras.	Conductor (conservación)	A elegir entre: 2 batas, 2 pijamas, 1 pijama y una bata, un pijama y un chandal, o una bata y un chandal.		Por reposición	
		1	Rebeca		
		1	Chaleco reflectante para su utilización en verano		
		2	Pantalones de trabajo color naranja		
		1	Camisa m/c color naranja		
		1	Camisa de trabajo m/l color naranja		
		1	Jersey color naranja		
		1	Par de zapatos tipo bota color negro		
		1	Par de botas con refuerzo color negro		
		4	Pares de calcetines color negro		
		1	Traje de agua		
		1	Anorak color naranja		
		1	Gorra		
		1	Buzo		
Oficial Primera/ Segunda		A elegir entre: 2 batas, 2 pijamas, 1 pijama y una bata, un pijama y un chandal, o una bata y un chandal.		Bienal alternándose	
		1	Rebeca		
		1	Chaleco reflectante para su utilización en verano		
		2	Pantalones de trabajo color naranja		
		1	Camisa m/c color naranja		
		1	Camisa de trabajo m/l color naranja		
		1	Jersey color naranja		
		1	Par de zapatos tipo bota color negro		
		1	Par de botas con refuerzo color negro		
		4	Pares de calcetines color negro		
		1	Traje de agua		
		1	Anorak color naranja		
		1	Gorra		
		1	Buzo		
<b>ANUAL</b>					

CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	NÚMERO	VESTUARIO	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
Vigilante de Explotación de Carreteras		2	Pantalones de vestir color azul marino	Anual, a excepción del anorak y del traje de agua, que será bienal alternándose	
		2	Camisas de trabajo m/c color naranja		
		1	Camisa de trabajo m/l color naranja		
		1	Jersey color azul marino		
		1	Par de zapatos color negro		
		1	Par de botas color negro		
		4	Pares de calcetines color negro		
		1	Traje de agua		
		1	Anorak azul marino		
		2	Polos manga corta de verano color azul marino		
		2	Polos manga larga de invierno color azul marino		
		1	Pantalón tergal o tejido similar para verano color beige		
		1	Pantalón tipo chino para invierno color beige		
		1	Par de zapatos tipo mocasín para verano color marrón		
1	Par de zapatos tipo náutico para invierno color marrón				
1	Chaleco de color crudo				
Oficial Primera	Subgobemante/a	1	Rebeca (a elegir entre m/l o m/c)	Anual	Todas las prendas superiores estarán rotuladas con el anagrama del Centro 112 y la Lectura Junta de Extremadura. Consejería de Presidencia, según establece el manual de identidad corporativa.
		2	Faldas o pantalones azul marino		
		2	Camisas blancas		
		1	Par de zapatos azul marino		
		1	Par de chancas		
		2	Bañadores		
		2	Pantalones cortos		
		2	Polos		
		1	Sudadera (para el invierno)		
		Socorrista			
1	Par de chancas				
2	Bañadores				
2	Pantalones cortos				
2	Polos				
2	Sudadera (para el invierno)				
1					
1					
1					
1					

GRUPO V							
CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	NÚMERO	VESTUARIO	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES		
Camarero/a- limpiador/a		2	Pijamas sanitarios blancos	Anual, salvo la rebeca azul marino y calcetines que serán bienal. El calzado por reposición.	Para el Servicio de Comedor se suministrará un pijama sanitario blanco más serigrafado.  A las camareras- limpiadoras de CFA, además del vestuario general, se les entregarán 2 delantales plastificados blancos y 2 gorros de cocina blancos. bienal		
		1	Rebeca azul marino				
		1	Par de calzado cerrado con suela antideslizante y aislante				
		4				Pares de calcetines	
		2	Chaquetas de cocina de manga larga				
		2	Chaquetas de cocina de manga corta				
		1	Rebeca Azul Marino				
		3	Pantalones de cocina				
		2	Gorros y picos				
		2	Delantales plastificados				
2	Delantales de tela						
2	Pares de calzado con suela antideslizante y aislante	Anual, salvo calzado por reposición. Rebeca : bienal.	Para la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente: 2 traje cocinero color blanco 1 rebeca azul marino 2 delantal plastificado color blanco. 2 delantal normal color blanco. 2 gorros de cocina color blanco. 2 pares de calzado con suela antideslizante, con cierres cerrados color blanco. 2 picos de cocina color blanco. 2 pares de calcetines o 2 pares minimedia espuma color blanco. Bienal				
2	Pares de calcetines						
1	Bata blanca						
2	Uniformes, uno de verano y otro de invierno, compuesto por pantalón o falda y camisa de verano y pantalón o falda y camisa de invierno						
1	Rebeca o jersey para el invierno color azul						
1	Par de zapatos						
2	Pares de calcetines						
1	Anorak						
Ordenanza	Archivo			1	Bata blanca	Por reposición	Personal de Archivo de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.
Ordenanza Vigilante				2	Uniformes, uno de verano y otro de invierno, compuesto por pantalón o falda y camisa de verano y pantalón o falda y camisa de invierno	Annual	En la primera dotación se proporcionarán dos camisas  Dotación inicial para la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente: Dependiendo de las circunstancias estacionales o de otro tipo, se incrementará el número de prendas en una camisa y un pantalón.
		1	Anorak	Por reposición			

CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	NÚMERO	VESTUARIO	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
Vigilante de presa y campo		2	Camisa m/l color verde oliva	Bienal	A los peones de los centros de formación agraria y viveros se les proporcionará un mono de trabajo.
		2	Pantalones de trabajo verde oliva, uno de verano y otro de invierno		
Peones	Agrícola	2	Camisa m/c color verde oliva	Por reposición	
		1	Cazadora de trabajo color verde oliva		
		1	Jersey de pico color verde oliva		
		1	Par de botas de piel color negro de seguridad		
		1	Par de botas lona o segarra		
		1	Anorak		
		1	Botas de agua		
		1	Gorra de trabajo color verde		
		1	Cazadora azul marino		
		1	Pantalones azul marino		
Peón de Mantenimiento	General	2	Camisa m/l azul celeste	Anual, salvo el par de botas y par de zapatos que será bienal.	
		1	Camisa m/c azul celeste		
		1	Par de botas de seguridad		
		1	Par de zapatos de seguridad		
		1	Anorak		
		2	Polos color amarillo		
		3	Pares de calcetines		
		1	Gorra de visera color amarilla		
		2	Camisas ignífugas		
		1	Par de botas de seguridad		
Peón especializado	Lucha contra incendios	2	Pantalones ignífugos	Anual	La dotación de 2 camisas ignífugas anuales se hará a partir de 2006
		2	Pantalones de trabajo reforzados		
		2	Camisas m/l.		
		1	Cazadora laboral		
		3	Pares de calcetines algodón 100%		
		1	Par de botas de seguridad puntera de acero caña corta.		
		1	Par de guantes de serraje		
		1	Gorra visera		
		1	Jersey verde		
		1	Parka acolchada impermeable		
Peón Especializado	Lucha contra incendios	1	Chaleco reflectante	Bienal	Época de peligro bajo
		2	Batas de color azul		
		2	Pares de zapatos negros		
		4	Pares de calcetines		
		2	Camisas m/c color verde		
		1	Gorra con visera color verde		
		2	Pares de calcetines		
		1	Pantalón verde		
		1	Par de botas ligeras		
		Peón Especializado	Artes Gráficas		
2	Pantalones de trabajo reforzados				
2	Camisas m/l.				
1	Cazadora laboral				
3	Pares de calcetines algodón 100%				
1	Par de botas de seguridad puntera de acero caña corta.				
1	Par de guantes de serraje				
1	Gorra visera				
1	Jersey verde				
1	Parka acolchada impermeable				
Peón Especializado	Lucha contra incendios	1	Chaleco reflectante	Bienal	En la Época de Peligro Bajo se suministrará el mismo vestuario que al oficial de segunda, especialidad lucha contra incendios (Epoca Peligro Bajo)
		2	Batas de color azul		
		2	Pares de zapatos negros		
		4	Pares de calcetines		
		2	Camisas m/c color verde		
		1	Gorra con visera color verde		
		2	Pares de calcetines		
		1	Pantalón verde		
		1	Par de botas ligeras		

CATEGORÍA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	NÚMERO	VESTUARIO	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
Peón Especializado	General (Adscrito a Piscifactoría)	1	Pantalón de invierno color verde oliva	Bienal	
		1	Pantalón de verano color verde oliva		
		2	Camisa m/l color verde oliva		
		2	Camisa m/c color verde oliva		
		1	Cazadora de trabajo color verde oliva		
		1	Jersey de pico color verde oliva		
		1	Gorra de trabajo color verde oliva		
		4	Pares calcetines		
		1	Par de botas de seguridad piel color negro		
		1	Par de botas de agua de caña alta color verde oliva		
		1	Pasamontañas color verde oliva		
		1	Traje de agua color verde oliva		
		1	Anorak		
		1	Botas vareadoras		
1	Botas poceras				
				Por reposición	

## CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL

*ORDEN de 13 de julio de 2005 por la que se aprueba la exención de la plaza de Secretaría-Intervención para la Mancomunidad de Monfragüe.*

La Asamblea General de la Mancomunidad de Monfragüe ha tramitado el oportuno expediente para solicitar la exención de la plaza de Secretaría-Intervención de la citada Mancomunidad.

En la tramitación del expediente se ha cumplido lo preceptuado en el artículo 4 - 1º y 2º del Real Decreto 1732/1994, informando favorablemente el Colegio de Secretarios, Interventores y Depositarios de la provincia de Cáceres y la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

La aprobación de los expedientes de exención de la plaza de Secretaría-Intervención de las Corporaciones Locales es competencia de la Consejería de Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura, en virtud del artículo 161 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Examinado el expediente instruido al efecto, se observa que se han cumplido los requisitos exigidos en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, por el que se regula la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional.

La exención solicitada supondrá una mejora en la prestación del servicio, que de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 - 3º del citado Real Decreto 1732/1994, se prestará en régimen de acumulación.

Por todo ello, en base a lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, y artículo 161 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, modificado por Real Decreto Legislativo 2/1994, de 25 de junio, y en virtud de las atribuciones conferidas,

**DISPONGO:**

Artículo 1.

Aprobar la exención de la plaza de Secretaría-Intervención de la Mancomunidad de Monfragüe.

## Artículo 2.

Que se comunique la presente Orden al Ministerio para las Administraciones Públicas.

Mérida a 13 de julio de 2005.

El Consejero de Desarrollo Rural,  
FRANCISCO JAVIER LÓPEZ INIESTA

**RESOLUCIÓN de 14 de julio de 2005, de la Dirección General de Administración Local, por la que se presta autorización al expediente instruido por el Ayuntamiento de Zarza la Mayor, para la desafectación de bienes comunales.**

Examinado el expediente instruido por el Ayuntamiento de Zarza la Mayor (Cáceres), para la desafectación de una porción del bien comunal conocido como Ejido Patero, inscrito en el Registro de la Propiedad de Alcántara al Tomo 416, Libro 66, Folio 192, Finca 5.109 e inventariada con el nº 27 de las fincas rústicas de propiedad del municipio, señalada como parcela 98 del Catastro de Rústica de dicho municipio e incluida como suelo urbano en las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal vigentes en el municipio, con la siguiente descripción:

— Parcela de cinco mil seiscientos metros cuadrados (doscientos ochenta metros de ancho y veinte metros de fondo). A segregar de la finca matriz de uso comunal denominada Ejido Patero, calificada como suelo urbano en las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Zarza la Mayor, que linda por el frente con la Avda. de la Constitución o Carretera de Moraleja, izquierda y fondo con finca matriz y derecha con Camino del Puerto.

**RESULTANDO:** Que el Pleno del Ayuntamiento de Zarza la Mayor (Cáceres), en sesión plenaria ordinaria celebrada el catorce de enero de dos mil cuatro, y con la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, acordó aprobar inicialmente la alteración de la calificación jurídica de la citada parcela de bienes comunales, desafectándola del dominio público para pasar a calificarse como bien patrimonial, sometiendo el expediente a información pública durante el plazo legalmente establecido y solicitar de la Consejería de

Desarrollo Rural la aprobación definitiva de la desafectación del bien comunal citado.

**RESULTANDO:** Que de acuerdo con lo consignado en el Inventario de Bienes de la Entidad Local, la parcela descrita e incluida en la finca matriz de la que se va a segregar está calificada como bien comunal.

**RESULTANDO:** Que en el expediente se acredita que la parcela, en su consideración de bien comunal, no ha sido objeto de disfrute de esta índole durante más de diez años, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, aprobado por R.D. 1372/1986, de 13 de junio.

**RESULTANDO:** Que tramitado el expediente se dio audiencia a los beneficiarios, sometiéndose a información pública mediante Edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin que se hubiera formulado reclamación alguna.

**CONSIDERANDO:** Que se han cumplido los requisitos, tanto de carácter procedimental, es decir, la tramitación del expediente y acuerdo con el quórum señalado en el artículo 100 citado del Reglamento de Bienes, en relación con el 47.3.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como el sustantivo del cambio de calificación propuesto, al no haber sido objeto de disfrute como bienes comunales durante más de diez años y atendiendo a la especial calificación urbanística como suelo urbano en las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Zarza la Mayor.

Vistos y examinados los artículos 100 del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, así como el artículo 47.3.d) en relación con el 22.2.1), ambos de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Esta Dirección General de Administración Local de la Consejería de Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura, en virtud de las atribuciones que le confiere el Decreto 82/2003, de 15 de julio (D.O.E. de 17 de julio), resuelve AUTORIZAR el expediente instruido por el Ayuntamiento de Zarza la Mayor (Cáceres), para la desafectación como bien comunal de la parcela de cinco mil seiscientos metros cuadrados; a segregar de la finca matriz de uso comunal denominada Ejido Patero, calificada como suelo urbano en las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Zarza la Mayor, que linda por el frente con la Avenida de la Constitución o Carretera de Moraleja, izquierda y fondo con finca matriz y derecha con Camino del Puerto.

Mérida, 14 de julio de 2005.

La Directora General de la Administración Local,  
MARÍA ISABEL MORENO DUQUE

## AGENCIA EXTREMEÑA DE LA VIVIENDA, EL URBANISMO Y EL TERRITORIO

*RESOLUCIÓN de 8 de marzo de 2005, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, por la que se aprueba definitivamente la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Los Santos de Maimona, que afecta a la Unidad de Ejecución nº 9.*

La Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, en sesión de 8 de marzo de 2005, adoptó la siguiente resolución:

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

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 del Decreto 187/1995, de 14 de noviembre, sobre atribuciones de los órganos urbanísticos y de Ordenación del Territorio de la Junta de Extremadura (D.O.E. nº 136, de 21 de noviembre), 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, hasta tanto se dicte el texto articulado y el estatuto de funcionamiento de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio (art. 1.1.5. Primera. a, y Disposición Transitoria de la Ley 10/2004, de 30-12 de RBAE) y al objeto de su resolución, a la Comisión de Urbanismo y Ordenación Territorial de Extremadura.

Puesto que Los Santos de Maimona no dispone de Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal adaptadas u homologadas 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 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.

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

### ACUERDA:

1º) Aprobar definitivamente la modificación puntual de Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal epigrafiada.

2º) Publicar, como Anexo a esta resolución, la normativa urbanística afectada resultante de la aprobación de la presente modificación.

A los efectos previstos en el art. 79,2,b de LSOTEX, el Municipio deberá disponer, en su caso y si procede, el contenido del planeamiento aprobado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra esta resolución que tiene carácter normativo no cabe recurso en vía administrativa (art. 107.3 de LRJAP Y PAC), y sólo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de igual nombre del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses contados desde el siguiente a su publicación (art. 46 de Ley 29/1998 de 13-7 Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa).

Vº Bº  
El Presidente,  
ENRIQUE DÍAZ DE LIAÑO DÍAZ-RATO

El Secretario,  
JUAN IGNACIO RODRÍGUEZ ROLDÁN

### ANEXO:

El artículo 54 de la Normativa Urbanística de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal queda redactado como sigue:

#### Artículo 54. Cesiones

Las Juntas de Compensación, urbanizarán y cederán gratuitamente al Ayuntamiento los viales y zonas verdes.

También se cederán al Ayuntamiento el 10% del aprovechamiento urbanístico en las condiciones señaladas por el Decreto 76/1998, de Desarrollo de la Ley Reguladora de la Actividad Urbanística de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El siguiente cuadro refleja las superficies de reserva de suelo con destino a equipamiento y las superficies de cesión gratuita de suelo con destino a espacios libres y zonas verdes, en las distintas unidades de ejecución.

## ANEXO

UNIDAD DE EJECUCIÓN	SUPERFICIE DE RESERVA PARA EQUIPAMIENTO	SUPERFICIE DE CESIÓN PARA ESPACIOS LIBRES Y ZONAS VERDES
UE-1	0,00 M2	598,00 M2
UE-2	0,00 M2	0,00 M2
UE-3	0,00 M2	0,00 M2
UE-4	0,00 M2	0,00 M2
UE-5	0,00 M2	927,87 M2
UE-6	0,00 M2	0,00 M2
UE-7	0,00 M2	4.076,25 M2
UE-8	0,00 M2	8596,50 M2 1104,00 M2 544,00 M2 <b>TOTAL = 10.244,50 M2</b>
UE-9A y B	0,00 M2	0,00 M2
UE-10	0,00 M2	540,00 M2
UE-11	0,00 M2	8.460,00 M2
UE-12	0,00 M2	1.469,00 M2
UE-13	0,00 M2	1.710,00 M2
UE-14	0,00 M2	1.128,00 M2
UE-15	0,00 M2	2.364,00 M2
UE-16	0,00 M2	3.498,00 M2
UE-17	0,00 M2	861,00 M2
UE-18	0,00 M2	2.441,00 M2

*RESOLUCIÓN de 8 de marzo de 2005, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, por la que se aprueba definitivamente la Modificación Puntual nº 4 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Monterrubio de la Serena, consistente en modificar las condiciones particulares de edificación y uso en suelo no urbanizable común, en los puntos 3 y 4 del artículo 4.87 referente a las “Normas reguladoras de las edificaciones e instalaciones de utilidad pública e interés social”.*

La Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de

Extremadura, en sesión de 8 de marzo de 2005, adoptó la siguiente resolución:

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

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 del Decreto 187/1995, de 14 de noviembre, sobre atribuciones de los órganos urbanísticos y de Ordenación del Territorio de la Junta de Extremadura (D.O.E. nº 136, de 21 de noviembre), 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, hasta tanto se dicte el texto articulado y el estatuto de funcionamiento de la Agencia Extremeña de la

Vivienda, el Urbanismo y el Territorio (art. 1.1.5. Primera. a, y Disposición Transitoria de la Ley 10/2004, de 30-12 de RBAE) y al objeto de su resolución, a la Comisión de Urbanismo y Ordenación Territorial de Extremadura.

Puesto que Monterrubio de la Serena no dispone de Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal adaptadas u homologadas 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 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.

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

#### ACUERDA:

1º) Aprobar definitivamente la modificación puntual nº 4 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal epigrafiada, siempre y cuando se especifique en la propuesta que los supuestos excepcionales de alturas superiores a 7,50 mts, sólo cabrán en los términos literales previsto en el art. 17.3 a de la LSOTEX (“salvo que las características específicas derivadas de su uso hicieran imprescindible superarla en alguno de sus puntos”).

2º) Publicar, como Anexo a esta resolución, la normativa urbanística afectada resultante de la aprobación de la presente modificación.

A los efectos previstos en el art. 79,2,b de LSOTEX, el Municipio deberá disponer, en su caso y si procede, el contenido del planeamiento aprobado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra esta resolución que tiene carácter normativo no cabe recurso en vía administrativa (art. 107.3 de LRJAP Y PAC), y sólo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de igual nombre del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses contados desde el siguiente a su publicación (art. 46 de Ley 29/1998, de 13-7 Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa).

Vº Bº  
El Presidente,  
ENRIQUE DÍAZ DE LIAÑO DÍAZ-RATO

El Secretario,  
JUAN IGNACIO RODRÍGUEZ ROLDÁN

#### ANEXO:

Los apartados 3 y 4 del artículo 4.87 quedan redactados como sigue:

3. La edificación se desarrollará en un máximo de dos plantas, con una altura de cornisa no mayor de 7,50 metros, o a la altura que se adecúe a las necesidades de la actividad específica a que se destine. Aunque los supuestos excepcionales de alturas superiores a 7,50 mts, sólo cabrán en los términos literales previsto en el art. 17.3 a. de la LSOTEX (“salvo que las características específicas derivadas de su uso hicieran imprescindible superarla en alguno de sus puntos”).

4. La superficie total edificada no resultará superior a 1 m<sup>2</sup> de superficie construida por cada 50 m<sup>2</sup> en las dependencias complementarias de los parques e instalaciones de acampada, a 1 m<sup>2</sup> construido por cada 5 m<sup>2</sup> en industrias de transformación, tratamiento o envasado de productos agrícolas propios del área de ubicación y a 1 m<sup>2</sup> construido por cada 15 m<sup>2</sup> en los restantes casos.

## V. Anuncios

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

*ANUNCIO de 20 de junio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador que se sigue contra D. Miguel Murillo Moreno, en representación de “Gestiones Taurinas, C.B.”, por incumplimiento de las condiciones establecidas para la celebración de los espectáculos comprendidos en el artículo 10 de la Ley 10/1991, de 4 de abril.*

No habiendo sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación de la Resolución del expediente sancionador que se especifica en el Anexo, seguido por la Dirección Territorial de la Junta de Extremadura de Badajoz, procede realizar dicha notificación mediante su publicación en el Diario Oficial de Extremadura de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, dándole publicidad al mismo.

Badajoz, a 20 de junio de 2005. La Instructora, JOSEFA MÉNDEZ GONZÁLEZ.

### ANEXO

Interesado: D. Miguel Murillo Moreno, en representación de Gestiones Taurinas C-B con C.I.F. número G06365464.

Último domicilio conocido: C/ Juan Canet Manzana, nº 3 Bloque 10-2A 06800 Mérida (Badajoz).

Expediente SETB-00009 del año 2004 seguido por Incumplimiento de las condiciones establecidas para la celebración de los espectáculos comprendidos en el artículo 10 de la Ley 10/1991, de 4 de abril.

Instruido el expediente sancionador SETB-00009 del año 2004, incoado a D. Miguel Murillo Moreno, en representación de Gestiones Taurinas C-B con C.I.F. número G06365464 por Incumplimiento de las condiciones establecidas para la celebración de los espectáculos comprendidos en el artículo 10 de la Ley 10/1991, de 4 de abril, en cumplimiento del art. 15 del Reglamento del procedimiento sancionador de la Comunidad Autónoma de Extremadura aprobado por Decreto de 9/1994, de 8 de febrero, se formula la siguiente

### RESOLUCIÓN:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Antecedentes y Tramitación.

I.- Se formuló Pliego de Cargos conteniendo sustancialmente los siguientes hechos: “En la becerrada mixta de promoción con suelta de 1 vaquilla, celebrada el día 15 de agosto de 2004, en la plaza de toros portátil instalada en Oliva de Mérida y autorizada por este Centro Directivo, se lidiaron tres reses números 23, 28 y 31, pertenecientes a la ganadería Torregrande, que han pesado a la canal, 191, 192 y 207 respectivamente, siendo su peso máximo autorizado de 150 Kg. a la canal.

II.- En Trámite de audiencia el interesado omite el trámite.

Segundo.- Pruebas.

Se incorpora al expediente informe de D. José Luis Bertol Sánchez, Gerente de Productos Cárnicos Juli, S.L. de fecha 20 de septiembre de 2004 en el que se manifiesta que las reses pesaron más de 150 Kg. a la canal, por el interesado no se proponen pruebas.

Tercero.- En el plazo concedido el interesado omite el trámite.

Cuarto.- La instructora propuso imponer una sanción de 450,00 €.

Quinto.- De todo lo actuado se concluye: Se dan por reproducidos los fundamentos jurídicos expuestos en la Propuesta de Resolución, quedando probados los hechos imputados con el informe expedido por el Gerente de Productos Cárnicos Juli, S.L. de fecha 20 de septiembre de 2004. Si bien y teniendo en cuenta el artículo 95.1 del Real Decreto 145/1996, de 2 de febrero, por el que se modifica y da nueva redacción al Reglamento de Espectáculos Taurinos procede por esta instructora rebajar la sanción propuesta a la tercera parte y por tanto se impone una sanción de 150 €, procediendo a modificar la tipificación de la sanción de grave a leve.

#### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En aplicación de lo dispuesto el art. 15 p) de la Ley 10/91, de 4 de abril sobre potestades administrativas en materia de Espectáculos Taurinos, y en relación con los artículos 25 e), 92.10 y 95.1 del Reglamento Real Decreto 145/1996, de 2 de febrero, por el que se modifica y da nueva redacción al Reglamento de Espectáculos Taurinos tales hechos son constitutivos de una infracción tipificada como leve.

En virtud de los motivos y fundamentos expuestos, y en uso de las competencias asignadas,

**RESUELVO:**

Imponer una sanción de 150,00 €.

Esta resolución, que no es definitiva en vía administrativa, podrá recurrirse en alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación de la misma, recurso que podrá interponerse ante esta Dirección Territorial o ante la Consejera de Presidencia, tal y como disponen los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la anterior. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

La Consejería de Hacienda y Presupuesto de la Junta de Extremadura le comunicará la forma, lugar y plazos en que deberá proceder al pago de la sanción, en periodo voluntario.

En Badajoz a 25 de abril de 2005. El Director Territorial de Badajoz, Fdo.: Antonio Manuel Rodríguez Ceballos.

---

**ANUNCIO de 23 de junio de 2005 sobre notificación de la propuesta de resolución del expediente sancionador que se sigue contra D. Pedro Pineda Blanco, por incumplimiento de las condiciones establecidas para la celebración de los espectáculos comprendidos en el artículo 10 de la Ley 10/1991, de 4 de abril.**

No habiendo sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación de la Propuesta de Resolución del expediente sancionador que se especifica en el Anexo, seguido por la Dirección Territorial de la Junta de Extremadura de Cáceres, procede realizar dicha notificación mediante su publicación en el Diario Oficial de Extremadura de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, dándole publicidad al mismo.

Cáceres, a 23 de junio de 2005. El Instructor, ANTONIO ROMÁN PAVÓN.

**A N E X O**

Interesado: D. Pedro Pineda Blanco con D.N.I. número 09200233A. Último domicilio conocido: Avda. Delicias, 4. 10004 Cáceres (Cáceres). Expediente SETC-00065 del año 2004 seguido por incumplimiento de las condiciones establecidas para la celebración de los espectáculos comprendidos en el artículo 10 de la Ley 10/1991, de 4 de abril.

Instruido el expediente sancionador SETC-00065 del año 2004, incoado a D. Pedro Pineda Blanco con D.N.I. número 09200233A, por incumplimiento de las condiciones establecidas para la celebración de los espectáculos comprendidos en el artículo 10 de la Ley 10/1991, de 4 de abril, en cumplimiento del art. 14.1 del Reglamento del procedimiento sancionador de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto de 9/1994, de 8 de febrero, se formula la siguiente Propuesta de Resolución:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

Primero.- Antecedentes y Tramitación.

Se ha tenido conocimiento por denuncia de la Guardia Civil del Puesto de Peraleda de la Mata, de los siguientes hechos:

A las 08,15 horas del día 14 de septiembre de 2004, en la Plaza de Toros de Peraleda de la Mata, se celebró un festejo tradicional, consistente en la suelta de vaquillas, las cuales no fueron sacrificadas al finalizar el mismo, siendo lidiadas en un festejo no autorizado por la tarde, siendo una de ellas sacrificada en presencia del público.

Concedido el trámite de audiencia, el interesado no formula alegaciones al Pliego de Cargos.

Segundo.- Pruebas.

Se solicitó informe a la Guardia Civil del Puesto de Peraleda de la Mata, que fue recibido con fecha 7 de febrero de 2005.

Tercero.- De todo lo actuado el instructor concluye:

Los hechos descritos en la denuncia han sido ratificados por el Sr. Delegado Gubernativo.

Del expediente de autorización obrante en esta Dirección Territorial se desprende que para el día mencionado, estaba autorizada la celebración de un festejo tradicional para las 08,00 horas, y un festival sin picadores a las 18,30, siendo al finalizar este último (según las Actas del Sr. Delegado Gubernativo) cuando se vuelven a lidiar las reses del festejo de las 08,00 de la mañana.

Por otra parte, el denunciado no ha propuesto ni ha aportado prueba suficiente que desvirtúe los hechos señalados anteriormente. En consecuencia debe considerarse que existe prueba suficiente para desvirtuar la presunción de inocencia de la que goza la interesada, de acuerdo con lo señalado en el artículo 137 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

La norma que obliga al sacrificio de las reses al finalizar el espectáculo tiene un carácter claramente imperativo. Ciertamente, podría ser justificable que la res no fuese sacrificada inmediatamente tras finalizar la lidia, por ser ello conveniente por razones prácticas (así se reconoce expresamente en alguna normativa autonómica como la andaluza); pero lo que no resulta justificable es que la res, una vez lidiada en un festejo vuelva a ser lidiada en otro posterior y ello, principalmente para prevenir, en lo posible, los riesgos que conlleva la lidia de reses toreadas con anterioridad. Por ello, la falta de sacrificio de las reses y posterior lidia de una res lidiada con anterioridad, debe ser considerada como incumplimiento de las condiciones establecidas para la celebración de los espectáculos tradicionales, infracción esta tipificada como grave en el artículo 15.p), en relación con el artículo 10 ambos, de la Ley 10/1991, de 4 de abril, sobre potestades administrativas en materia de espectáculos taurinos. El artículo 91 del Reglamento de Espectáculos Taurinos establece las condiciones aplicables a la celebración de los festejos taurinos populares, señalando en su apartado 6 que “Al finalizar estos tipos de festejos, en todo caso, se dará muerte a las reses; sin presencia de público”.

Así mismo, hay que tener en cuenta el hecho de que la posterior lidia se realice en otro espectáculo sin la preceptiva autorización. En este sentido el Real Decreto 145/1996, de 2 de febrero, por el que se modifica y da nueva redacción al Reglamento de Espectáculos Taurinos en los artículos 28, en relación con el 91, se establece la norma a la que hay que sujetarse para la celebración de espectáculos tradicionales, en cuanto a lo que la autorización se refiere. En este sentido en este caso concreto, tras el festejo popular celebrado por la mañana, al no darse muerte a las reses, éstas son nuevamente lidiadas por la tarde, ello sin la preceptiva autorización, lo cual desencadena en toda una serie de irregularidades, tales como la carencia de Director de Lidia, Auxiliares del Director de Lidia, y que las reses sean lidiadas por segunda vez, con el alto riesgo que ello implica para la seguridad de las personas.

Así, el Reglamento de Espectáculos Taurinos es muy explícito cuando en su artículo 91, en cuanto a todos los requisitos para la autorización, y sobre todo en cuanto al de dar muerte a las reses en todo caso al finalizar el festejo. Por ello, la celebración de un espectáculo tradicional sin la preceptiva autorización,

también debe ser considerada como incumplimiento de las condiciones establecidas para la celebración de espectáculos tradicionales, infracción esta tipificada como grave en el artículo 15, apartado “p”, en relación con el artículo 10 de la Ley 10/1991, de 4 de abril, sobre potestades administrativas en materia de espectáculos taurinos, en relación con el artículo 91 del Reglamento de Espectáculos Taurinos.

Igualmente, una vez celebrado el festejo no autorizado, se da muerte a las reses, pero el hecho es que a una de ellas se la sacrifica en presencia de público, y a la otra no. A este respecto el Reglamento de espectáculos taurinos, es muy claro, ya que establece la obligatoriedad de dar muerte a las reses sin presencia de público.

La obligación de dar muerte a las reses una vez lidiadas sin presencia de público, establecida en el artículo 91.6 de Reglamento de Espectáculos Taurinos, en su redacción dada por Real Decreto 145/1996, de 2 de febrero, debe recaer sobre el organizador del festejo, que como tal debe establecer los mecanismos adecuados para dar cumplimiento a tal previsión y evitar que las reses vuelvan a ser lidiadas. De esta forma el sacrificio de la res en presencia de público debe ser considerado como un incumplimiento de las condiciones establecidas para la celebración de espectáculos taurinos, establecidas en el artículo 15.p) de la Ley 10/1991, de 4 de abril, sobre Potestades Administrativas en materias de Espectáculos Públicos, en relación con el artículo 10 del mismo cuerpo legal y en relación con el artículo 91.6 del Reglamento de Espectáculos Taurinos.

Se tiene en cuenta al graduar el importe de la sanción los criterios señalados en el artículo 20 de la Ley 10/1991, ya citada, y reproducidos en el artículo 95 del Reglamento de Espectáculos Taurinos.

#### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 15.p) de la Ley 10/1991, de 4 de abril, en relación con el artículo 91.6 del Real Decreto 145/1996, de 2 de febrero, por el que se modifica y da nueva redacción al Reglamento de Espectáculos Taurinos, tales hechos son constitutivos de una presunta infracción calificada como grave.

En consecuencia de todo lo expuesto el instructor del expediente,

#### PROPONE:

Imponer una sanción de 7.400,00 €.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Decreto 9/1994, por el que se aprueba el Reglamento de los

Procedimientos Sancionadores de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se concede un plazo de quince días al expedientado para que realice las alegaciones que considere oportunas.

Durante dicho periodo se le pone de manifiesto el expediente en las dependencias de esta instrucción, sitas en Plazuela de Santiago (Palacio de Godoy), de Cáceres. Es cuanto cabe proponer, sometido a mejor o más fundado criterio.

En Cáceres a 25 de mayo de 2005. El Instructor, Fdo.: Antonio Román Pavón.

---

**ANUNCIO de 23 de junio de 2005 sobre notificación de la propuesta de resolución del expediente sancionador que se sigue contra D. Pedro Pineda Blanco, por incumplimiento de las condiciones establecidas para la celebración de los espectáculos comprendidos en el artículo 10 de la Ley 10/1991, de 4 de abril.**

No habiendo sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación de la Propuesta de Resolución del expediente sancionador que se especifica en el Anexo, seguido por la Dirección Territorial de la Junta de Extremadura de Cáceres, procede realizar dicha notificación mediante su publicación en el Diario Oficial de Extremadura de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, dándole publicidad al mismo.

Cáceres, a 23 de junio de 2005. El Instructor, ANTONIO ROMÁN PAVÓN.

### ANEXO

Interesado: D. Pedro Pineda Blanco con D.N.I. número 09200233A. Último domicilio conocido: Avda. Delicias, 4. 10004 Cáceres (Cáceres). Expediente SETC-00066 del año 2004 seguido por incumplimiento de las condiciones establecidas para la celebración de los espectáculos comprendidos en el artículo 10 de la Ley 10/1991, de 4 de abril.

Instruido el expediente sancionador SETC-00066 del año 2004, incoado a D. Pedro Pineda Blanco con D.N.I. número 09200233A, por incumplimiento de las condiciones establecidas para la celebración de

los espectáculos comprendidos en el artículo 10 de la Ley 10/1991, de 4 de abril, en cumplimiento del art. 14.1 del Reglamento del procedimiento sancionador de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto de 9/1994, de 8 de febrero, se formula la siguiente Propuesta de Resolución:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Antecedentes y Tramitación.

Se ha tenido conocimiento por denuncia de la Guardia Civil del Puesto de Peraleda de la Mata, de los siguientes hechos:

En la Plaza de Toros de Peraleda de la Mata, se celebraron festejos taurinos el día 14 de septiembre de 2004, el primero autorizado para las 08,00 horas y el segundo por la tarde no autorizado, los cuales carecieron del Director de Lidia.

Concedido el trámite de audiencia, el interesado no formula alegaciones al Pliego de Cargos.

Segundo.- Pruebas.

Se solicitó informe a la Guardia Civil del Puesto de Peraleda de la Mata, que fue recibido con fecha 7 de febrero de 2005.

Tercero.- De todo lo actuado el instructor concluye:

Del expediente de autorización de los festejos, se desprende que para el de las 08,00 horas estaba autorizado como Director de Lidia, D. Juan Manuel Molina Ortega, persona diferente a D. Fernando Estévez Silva, el cual actuó como Director de Lidia en el citado festejo.

Según consta en Actas de Celebración, al ser requerido por el Sr. Delegado Gubernativo, el mismo no acreditó la circunstancia de estar inscrito en el Registro de Profesionales Taurinos, al no mostrar el carnet que le identificara. Así mismo a esta Dirección Territorial no le fue comunicado en ningún momento el cambio de persona que actuaría como Director de Lidia. El artículo 91.1 del Reglamento de Espectáculos Taurinos, en su letra "f" señala la obligación de presentar junto a la solicitud para la autorización de la celebración del espectáculo o festejo contrato con un profesional taurino inscrito en las Secciones I (matadores de toros) o II (matadores de novillos con picadores) del Registro, o en la condición de banderillero de la categoría primera de la Sección V (banderilleros de toros), que actuará como director de la lidia, para auxiliar a los que tomen parte en la fiesta. En este caso, se acredita que el profesional presentado para actuar en funciones de Director de Lidia D. Fernando Estévez Silva dispone de habilitación para desempeñar dichas funciones, siendo no obstante un profesional distinto al inicialmente contratado sin que conste en el

expediente de autorización la comunicación del citado cambio. Por otra parte, en el Reglamento de Espectáculos Taurinos se recogen una serie de funciones a desempeñar por el Delegado Gubernativo, en concreto en sus artículos 42 (control y vigilancia inmediatos de la observancia de lo preceptuado en el Reglamento) y 43 (Si el director de lidia observare algún desorden durante la celebración del espectáculo podrá comunicárselo al Delegado gubernativo, requiriendo de éste la actuación necesaria para subsanarlo) que difícilmente puede cumplir si el Director de Lidia designado no se acredita convenientemente ante el citado Delegado.

Por otra parte, y según consta en las Actas de celebración del festejo, a las 18,00 horas del mismo día, se celebra festejo popular sin estar autorizado, careciendo totalmente de persona que actúe como Director de Lidia, así como de sus auxiliares.

Así, lo que el artículo 91.1.f), establece como requisito para los festejos populares es la existencia de un “Contrato con un profesional taurino inscrito en las Secciones I o II del Registro, o en la condición de banderillero de la categoría primera de la Sección V, que actuará como director de lidia, para auxiliar a los que tomen parte en la fiesta”.

Posteriormente el Agente Actuante, se ratifica en la integridad en los hechos expuestos en la denuncia, y en consecuencia debe considerarse que existe prueba suficiente para desvirtuar la presunción de inocencia de la que goza el denunciado, de acuerdo con lo señalado en el artículo 137 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por ello, debe considerarse que, pese a la presencia de una persona habilitada para actuar como Director de Lidia, no se comunicó previamente su actuación a la autoridad autorizante, ni se acreditó ante el Delegado de la citada autoridad tal condición y en consecuencia cabe concluir que existe un incumplimiento de las condiciones establecidas para la celebración de los espectáculos tradicionales, infracción esta tipificada como grave en el artículo 15, apartado “p”, en relación con el artículo 10 de la Ley 10/1991, de 4 de abril, sobre potestades administrativas en materia de espectáculos taurinos, derivada de la falta de diligencia de la empresa organizadora, siendo ésta, no obstante, una infracción que debe reputarse de menor gravedad que la ausencia de profesional en funciones de Director de Lidia.

Así mismo, la ausencia de persona habilitada que actúe como Director de Lidia, debe ser considerada como incumplimiento de las condiciones establecidas para la celebración de los espectáculos tradicionales, infracción esta tipificada como grave en el artículo 15, apartado “p” de la Ley 10/1991, de 4 de abril, sobre Potestades

Administrativas en materia de Espectáculos Taurinos, en relación con el artículo 91.4 y 91.1.f) del Real Decreto 145/1996, de 2 de febrero, por el que se modifica y da nueva redacción al Reglamento de Espectáculos Taurinos.

Se tiene en cuenta al graduar el importe de la sanción propuesta, además de lo anterior los criterios señalados en el artículo 20 de la Ley 10/1991, ya citada, y reproducidos en el artículo 95 del Reglamento de Espectáculos Taurinos.

#### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 15.p) de la Ley 10/1991, de 4 de abril, en relación con el artículo 91.4 del Real Decreto 145/1996, de 2 de febrero, por el que se modifica y da nueva redacción al Reglamento de Espectáculos Taurinos, tales hechos son constitutivos de una presunta infracción calificada como grave.

En consecuencia de todo lo expuesto el instructor del expediente:

#### PROPONE:

Imponer una sanción de 2.160,00 €.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Decreto 9/1994, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos Sancionadores de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se concede un plazo de quince días al expedientado para que realice las alegaciones que considere oportunas.

Durante dicho periodo se le pone de manifiesto el expediente en las dependencias de esta instrucción, sitas en Plazuela de Santiago (Palacio de Godoy), de Cáceres. Es cuanto cabe proponer, sometido a mejor o más fundado criterio.

En Cáceres a 25 de mayo de 2005. El Instructor, Fdo.: Antonio Román Pavón.

*ANUNCIO de 23 de junio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador que se sigue contra D. José Manuel Modia López por exceso en los horarios establecidos.*

No habiendo sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación de la Resolución del expediente sancionador que se especifica en el Anexo, seguido por la Dirección Territorial de la

Junta de Extremadura de Cáceres, procede realizar dicha notificación mediante su publicación en el Diario Oficial de Extremadura de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero dándole publicidad al mismo.

Cáceres, a 23 de junio de 2005. El Instructor, ANTONIO ROMÁN PAVÓN.

## ANEXO

Interesado: D. José Manuel Modia López con D.N.I. número 33829841S.

Último domicilio conocido: C/ Plasencia, 21 10696 Barrado (Cáceres). Expediente SEPC-00400 del año 2004 seguido por exceso en los horarios establecidos.

Instruido el expediente sancionador SEPC-00400 del año 2004, incoado a D. José Manuel Modia López con D.N.I. número 33829841S por exceso en los horarios establecidos, en cumplimiento del art. 15 del Reglamento del procedimiento sancionador de la Comunidad Autónoma de Extremadura aprobado por Decreto de 9/1994, de 8 de febrero, se formula la siguiente

### RESOLUCIÓN:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Antecedentes y Tramitación.

Se ha tenido conocimiento por denuncia de la Guardia Civil del Puesto de Casas del Castañar, de los siguientes hechos:

Permanecer abierto al público, con clientes en su interior, el establecimiento dedicado a Café-Bar, del cual es Ud. el titular de la actividad, denominado “Contraste”, sito en la C/ Plasencia, nº 21 de Barrado, siendo las 04,15 horas del día 25 de julio de 2004, cuando el cierre debió producirse como máximo a las 02,30 horas, conforme a la Orden de 16 de septiembre de 1996 de la Consejería de Presidencia y Trabajo, publicada en el D.O.E. nº 109 de 19 de septiembre.

Concedido el trámite de audiencia, el interesado formuló alegaciones al Pliego de Cargos que ya fueron debidamente rebatidas por el Instructor al dictar la Propuesta de Resolución.

Segundo.- Pruebas.

Se solicitó informe a la Guardia Civil del Puesto de Casas del Castañar, que fue recibido con fecha 23 de diciembre de 2004.

Tercero.- En el plazo concedido el interesado formula alegaciones a la Propuesta de Resolución en las que manifiesta que según se establece en el artículo 27 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, y siendo calificada como leve la infracción cometida el plazo de prescripción de la misma es de 3 meses, habiendo prescrito al haber transcurrido más de seis meses entre el hecho sancionable y la notificación e iniciación del procedimiento.

Cuarto.- El instructor propuso imponer una sanción de 150,00 €.

Quinto.- De todo lo actuado se concluye:

El interesado viene a reproducir alegaciones que en su día realizó al Pliego de Cargos aduciendo, además la “prescripción” de la infracción por el transcurso de más de 3 meses desde que los hechos fueron denunciados, así como la “caducidad” del expediente por el paso de 6 meses desde el inicio del mismo sin que hasta la fecha presente se haya dictado resolución que le ponga fin.

La “prescripción” de la infracción alegada por el interesado no se produce por cuanto los hechos denunciados tuvieron lugar el 13 de junio de 2004 y el Acuerdo de incoación se produjo el 18 de junio de 2004; por ello, desde que se cometió la infracción hasta que se inicia el correspondiente procedimiento sancionador, no ha transcurrido el plazo de 3 meses que indica el art. 27 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

No se aprecia, asimismo, la “caducidad” del presente expediente sancionador alegada por la interesada por cuanto todavía no ha transcurrido el plazo de 12 meses para resolver y notificar la resolución que fija la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su art. 132.2, derogando así lo señalado en el Decreto 9/1994, de 8 de febrero, en cuanto al plazo máximo para resolver los procedimientos sancionadores. De la interpretación conjunta de los artículos 44.2, 48.2 y 57.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se desprende que el plazo a efectos de poder entender producida la caducidad de un procedimiento sancionador inicia su cómputo en el momento de dictar el acuerdo de incoación, en este caso el 18 de junio de 2004, finalizando el mismo en el momento en que se notifique la Resolución sancionadora que se dicte. Por todo ello, se aprecia que todavía no ha transcurrido dicho plazo y no hay tal “caducidad”.

El interesado no propone ni presenta elemento probatorio que desvirtúe el relato fáctico emitido y ratificado por la Fuerza actuante ni las consideraciones jurídicas recogidas en la Propuesta de Resolución por cuanto en la instrucción del expediente quedó suficientemente acreditado que a las 05,00 horas del día 13 de junio

de 2004 (superada la hora establecida para el cierre, las 03,30 horas) el establecimiento permanecía abierto al público con unos 50 clientes en su interior efectuando consumiciones, por lo que existen datos suficientes para considerar que el establecimiento no había procedido a efectuar el preceptivo cierre a la hora establecida para ello. Los hechos denunciados se encuentran tipificados en el art. 26.e) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana que recoge como infracción leve “el exceso de los horarios establecidos para la apertura de establecimientos”. A estos efectos, el art. 5 de la Orden de la Consejería de Presidencia y Trabajo de 16 de septiembre de 1996 (D.O.E. de 19/09/96), regula las operaciones materiales de cierre de los establecimientos, estableciendo expresamente que llegada la hora establecida para el cierre, en este caso las 03,30 horas, los locales y establecimientos deberán quedar totalmente desalojados, no pudiendo efectuar la reapertura hasta las 11,00 horas.

El resto de las alegaciones reproducen las ya realizadas al Pliego de Cargos, siendo suficientemente rebatidas en la propuesta de resolución, por lo que se confirman y se dan por reproducidas las consideraciones, argumentaciones y conclusiones recogidas en la misma.

De acuerdo con lo señalado en el apartado 1 a) “in fine” del art. 28 de la citada Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, esta infracción podrá ser sancionada con una multa de cuantía de hasta 300,50 euros.

El artículo 30 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre protección de la seguridad ciudadana establece, en su apartado 2, los criterios a tener en cuenta por las autoridades sancionadoras para determinar las sanciones a imponer, concretamente señala que se tendrán en cuenta la gravedad de las infracciones, la cuantía del perjuicio causado y su posible trascendencia para la prevención, mantenimiento o restablecimiento de la seguridad ciudadana, atendiendo además al grado de culpabilidad, reincidencia y capacidad económica del infractor. En base a ello, se tiene en cuenta al graduar el importe de la sanción a imponer, por un lado, la carencia de antecedentes del interesado a efectos de apreciar reincidencia, pero teniendo en cuenta asimismo las circunstancias de carácter objetivo que inciden en la gravedad y trascendencia de los hechos denunciados, en concreto, la hora en la que se cometió la infracción, el número de personas que se encontraban en el interior del establecimiento y la no acreditación de ruidos con trascendencia al exterior del establecimiento.

#### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 26e) (exceso en los horarios establecidos para la apertura de establecimientos) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, (modificada por la Ley Orgánica 4/1997, de

4 de agosto), tales hechos son constitutivos de una presunta infracción calificada como leve.

En virtud de los motivos y fundamentos expuestos, y en uso de las competencias asignadas,

#### RESUELVO:

Imponer una sanción de 150,00 €.

Esta resolución, que no es definitiva en vía administrativa, podrá recurrirse en alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma, recurso que podrá interponerse ante esta Dirección Territorial o ante la Consejera de Presidencia, tal y como disponen los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la anterior. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Notifíquese al interesado y, una vez que sea firme, iniciense los trámites necesarios para su ejecución.

La Consejería de Hacienda y Presupuesto de la Junta de Extremadura le comunicará la forma, lugar y plazos en que deberá proceder al pago de la sanción, en periodo voluntario.

En Cáceres a 31 de mayo de 2005. El Director Territorial de Cáceres, Fdo.: Antonio Caperote Mayoral.

*ANUNCIO de 23 de junio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador que se sigue contra D. José Manuel Modia López por carecer de autorización.*

No habiendo sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación de la Resolución del expediente sancionador que se especifica en el Anexo, seguido por la Dirección Territorial de la Junta de Extremadura de Cáceres, procede realizar dicha notificación mediante su publicación en el Diario Oficial de Extremadura de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, dándole publicidad al mismo.

Cáceres, a 23 de junio de 2005. El Instructor, ANTONIO ROMÁN PAVÓN.

## ANEXO

Interesado: D. José Manuel Modia López con D.N.I. número 338298415.

Último domicilio conocido: C/ Plasencia, 21 10696 Barrado (Cáceres). Expediente SEPC-00401 del año 2004 seguido por carecer de autorización.

Instruido el expediente sancionador SEPC-00401 del año 2004, incoado a D. José Manuel Modia López con D.N.I. número 338298415 por carecer de autorización, en cumplimiento del art. 15 del Reglamento del procedimiento sancionador de la Comunidad Autónoma de Extremadura aprobado por Decreto de 9/1994, de 8 de febrero, se formula la siguiente

### RESOLUCIÓN:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Antecedentes y Tramitación.

Se ha tenido conocimiento por denuncia de la Guardia Civil del Puesto de Casas del Castañar, de los siguientes hechos:

A las 04,15 horas del día 25 de julio de 2004, en el establecimiento dedicado a Café-Bar, del cual es Ud. el titular de la actividad, denominado “Contraste”, sito en la C/ Plasencia nº 21 de Barrado, se celebró un concierto musical de varios grupos, el cual carecía de la correspondiente autorización.

Concedido el trámite de audiencia, el interesado formuló alegaciones al Pliego de Cargos que ya fueron debidamente rebatidas por el Instructor al dictar la Propuesta de Resolución.

Segundo.- Pruebas.

Se solicitó informe a la Guardia Civil del Puesto de Casas del Castañar que fue recibido con fecha 23 de diciembre de 2004.

Tercero.- En el plazo concedido el interesado formula alegaciones a la Propuesta de Resolución en las que manifiesta se tenga en cuenta el artículo 30 de la Ley Orgánica 1/1992, al no existir reincidencia ni mala fe, que se ha respetado en todo momento el aforo del local con lo que no se ha incurrido en una situación de riesgo para la seguridad ciudadana y que su capacidad económica es mínima porque sus únicos ingresos son una pensión de invalidez, estando el bar actualmente cerrado.

Cuarto.- El instructor propuso imponer una sanción de 1.000,00 €.

Quinto.- De todo lo actuado se concluye:

El interesado no propone ni presenta elemento probatorio que desvirtúe el relato fáctico emitido y ratificado por la Fuerza actuante ni las consideraciones jurídicas recogidas en la Propuesta de Resolución por cuanto en la instrucción del expediente quedó suficientemente acreditado que a las 04,15 horas del día 25 de julio de 2004 en el citado establecimiento se celebró un concierto musical de varios grupos careciendo de la correspondiente autorización. Los hechos denunciados se encuentran tipificados en el art. 23.e) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana que recoge como infracción grave “la apertura de establecimientos y la celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas careciendo de autorización o excediendo de los límites de la misma”. A estos efectos, el art. 5.2 de la Orden de la Consejería de Presidencia y Trabajo de 26 de noviembre de 1999 (D.O.E. de 30/11/99), regula el procedimiento de concesión de autorización con carácter extraordinario para la celebración de espectáculos y actividades recreativas singulares o excepcionales no reglamentadas estableciendo que “la celebración de espectáculos y actividades recreativas no amparados por licencia municipal, reguladas por la Orden, requerirá la previa autorización expresa del Consejero de Presidencia y Trabajo (actualmente Consejera de Presidencia). De acuerdo con lo señalado en el apartado 1 a) del art. 28 de la citada Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, esta infracción podrá ser sancionada con una multa de cuantía de entre 300,51 y 30.050,60 euros.

El artículo 30 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre protección de la seguridad ciudadana establece, en su apartado 2, los criterios a tener en cuenta por las autoridades sancionadoras para determinar las sanciones a imponer, concretamente señala que se tendrán en cuenta la gravedad de las infracciones, la cuantía del perjuicio causado y su posible trascendencia para la prevención, mantenimiento o restablecimiento de la seguridad ciudadana, atendiendo además al grado de culpabilidad, reincidencia y capacidad económica del infractor. En este sentido, indicar que el interesado no aporta ningún elemento probatorio que permita tener en cuenta la situación económica (pensión de invalidez como únicos ingresos) alegada por el mismo a efectos de graduar la sanción.

#### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En aplicación de lo dispuesto el artículo 23e) (celebración de espectáculos públicos sin autorización) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, (modificada por la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto), tales hechos son constitutivos de una presunta infracción calificada como grave.

En virtud de los motivos y fundamentos expuestos, y en uso de las competencias asignadas,

**RESUELVO:**

Imponer una sanción de 1.000,00 €.

Esta resolución, que no es definitiva en vía administrativa, podrá recurrirse en alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma, recurso que podrá interponerse ante esta Dirección Territorial o ante la Consejera de Presidencia, tal y como disponen los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la anterior. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

La Consejería de Hacienda y Presupuesto de la Junta de Extremadura le comunicará la forma, lugar y plazos en que deberá proceder al pago de la sanción, en periodo voluntario.

En Cáceres a 1 de junio de 2005. El Director Territorial de Cáceres, Fdo.: Antonio Caperote Mayoral.

***ANUNCIO de 28 de junio de 2005 sobre notificación de la propuesta de resolución del expediente sancionador que se sigue contra D. Diego Rodríguez Jardín por exceso en los horarios establecidos.***

No habiendo sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación de la Propuesta de Resolución del expediente sancionador que se especifica en el Anexo, seguido por la Dirección Territorial de la Junta de Extremadura de Badajoz, procede realizar dicha notificación mediante su publicación en el Diario Oficial de Extremadura de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero dándole publicidad al mismo.

Badajoz, a 28 de junio de 2005. La Instructora, JOSEFA MÉNDEZ GONZÁLEZ.

**ANEXO**

Interesado: D. Diego Rodríguez Jardín con D.N.I. número 07000696W.

Último domicilio conocido: C/ Ibiza, 11. 10005 Cáceres (Cáceres).

Expediente SEPB-00060 del año 2005 seguido por exceso en los horarios establecidos.

Instruido el expediente sancionador SEPB-00060 del año 2005, incoado a D. Diego Rodríguez Jardín con D.N.I. número 07000696W, por Exceso en los horarios establecidos, en cumplimiento del art. 14.1 del Reglamento del procedimiento sancionador de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto de 9/1994, de 8 de febrero, se formula la siguiente Propuesta de Resolución:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

Primero.- Antecedentes y Tramitación.

I.- Se formuló Pliego de Cargos conteniendo sustancialmente los siguientes hechos: "Permanecer abierto al público con clientes en su interior el establecimiento del cual es Ud. titular denominado "Café-Bar Any", sito en Castuera siendo las 2,55 horas del día 23/02/2005, cuando el cierre debió de producirse como máximo a las 1,30 horas, conforme a la Orden de la Consejería de Presidencia y Trabajo de fecha 16 de septiembre de 1996, por la que se establecen los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos".

II.- En Trámite de Audiencia en fase de alegaciones al Pliego de Cargos el interesado manifiesta que está sufriendo un número excesivo de visitas y sanciones; que el local está situado a tres kilómetros del casco urbano; que no hay vecinos colindantes y en consecuencia no se producen molestias.

Segundo.- Pruebas.

Con fecha 15 de abril de 2005 se solicitó a los agentes actuantes la ratificación de la denuncia de fecha 23 de febrero de 2005, recibándose ésta el día 20 de mayo de 2005 en la que se reafirman en la misma.

Tercero.- De todo lo actuado la instructora concluye:

No proceder estimar las alegaciones del interesado en tanto que no desvirtúan los hechos recogidos en el Pliego de Cargos ni su calificación jurídica y, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 1/1992, de Seguridad Ciudadana, a cuyo tenor las informaciones de los agentes de la autoridad que hubieran presenciado los hechos, previa ratificación en el caso de ser negados por los inculpados, constituirá base suficiente para adoptar la Resolución que proceda, salvo prueba en contrario y sin perjuicio de que aquellos deban aportar al expediente todos los elementos probatorios disponibles, cosa que en este

caso no se ha producido, resulta claro que en el momento de la inspección el local estaba en funcionamiento a las 2 horas de la madrugada, lo que constituye una infracción de la Orden de 16 de septiembre la Consejería de Presidencia y Trabajo cuyo artículo 5 exige que llegada la hora de cierre de los locales y establecimientos estos deberán estar desalojados.

#### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En aplicación de lo dispuesto en el art. 26 e) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana y en relación con el art. 81.35 del Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, tales hechos son constitutivos de una infracción tipificada como leve.

En consecuencia de todo lo expuesto la instructora del expediente:

#### PROPONE:

Imponer una sanción de 120,00 €.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Decreto 9/1994, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos Sancionadores de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se concede un plazo de quince días al expedientado para que realice las alegaciones que considere oportunas.

Durante dicho periodo se le pone de manifiesto el expediente en las dependencias de esta instrucción, sitas en Avda. de Huelva nº 2, de Badajoz.

Es cuanto cabe proponer, sometido a mejor o más fundado criterio.

En Badajoz a 7 de junio de 2005. La Instructora, Fdo.: Josefa Méndez González.

**ANUNCIO de 28 de junio de 2005 sobre notificación de la propuesta de resolución del expediente sancionador que se sigue contra D. Diego Rodríguez Jardín por exceso en los horarios establecidos.**

No habiendo sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación de la Propuesta de Resolución del expediente sancionador que se especifica en el Anexo, seguido por la Dirección Territorial de la Junta de Extremadura de Badajoz, procede realizar dicha

notificación mediante su publicación en el Diario Oficial de Extremadura de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero dándole publicidad al mismo.

Badajoz, a 28 de junio de 2005. La Instructora, JOSEFA MÉNDEZ GONZÁLEZ.

#### ANEXO

Interesado: D. Diego Rodríguez Jardín con D.N.I. número 07000696W.

Último domicilio conocido: C/ Ibiza, 11. 10005 Cáceres (Cáceres).

Expediente SEPB-00061 del año 2005 seguido por exceso en los horarios establecidos.

Instruido el expediente sancionador SEPB-00061 del año 2005, incoado a D. Diego Rodríguez Jardín con D.N.I. número 07000696W, por exceso en los horarios establecidos, en cumplimiento del art. 14.1 del Reglamento del procedimiento sancionador de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto de 9/1994, de 8 de febrero, se formula la siguiente Propuesta de Resolución:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Antecedentes y Tramitación.

I.- Se formuló Pliego de Cargos conteniendo sustancialmente los siguientes hechos: "Permanecer abierto al público con clientes en su interior el establecimiento del cual es Ud. titular denominado "Café-Bar Amy", sito en Castuera, siendo las 2,00 horas del día 24/02/05, cuando el cierre debió de producirse como máximo a las 1,30 horas, conforme a la Orden de la Consejería de Presidencia y Trabajo de fecha 16 de septiembre de 1996, por la que se establecen los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos".

II.- En Trámite de Audiencia el interesado manifiesta que está sufriendo un número excesivo de visitas y sanciones; que el local está situado a tres kilómetros del casco urbano; que no hay vecinos colindantes y en consecuencia no se producen molestias.

Segundo.- Pruebas.

Con fecha 15 de abril de 2005 se solicitó a los agentes actuantes la ratificación de la denuncia de fecha 24 de febrero de 2005, recibándose ésta el día 20 de mayo de 2005 en la que se reafirman en la misma.

Tercero.- De todo lo actuado la instructora concluye:

No proceder estimar las alegaciones del interesado en tanto que no desvirtúan los hechos recogidos en el Pliego de Cargos ni su calificación jurídica y, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 1/1992, de Seguridad Ciudadana, a cuyo tenor las informaciones de los agentes de la autoridad que hubieran presenciado los hechos, previa ratificación en el caso de ser negados por los inculpados, constituirá base suficiente para adoptar la Resolución que proceda, salvo prueba en contrario y sin perjuicio de que aquellos deban aportar al expediente todos los elementos probatorios disponibles, cosa que en este caso no se ha producido, resulta claro que en el momento de la inspección el local estaba en funcionamiento a las 2 horas de la madrugada, lo que constituye una infracción de la Orden de 16 de septiembre de la Consejería de Presidencia y Trabajo cuyo artículo 5 exige que llegada la hora de cierre de los locales establecimientos éstos deberán estar desalojados.

#### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En aplicación de lo dispuesto en el art. 26 e) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana y en relación con el art. 81.35 del Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas Real Decreto 2816/82, de 27 de agosto, tales hechos son constitutivos de una infracción tipificada como leve.

En consecuencia de todo lo expuesto la instructora del expediente,

#### PROPONE:

Imponer una sanción de 90,00 €.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Decreto 9/1994, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos Sancionadores de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se concede un plazo de quince días al expedientado para que realice las alegaciones que considere oportunas.

Durante dicho periodo se le pone de manifiesto el expediente en las dependencias de esta instrucción, sitas en Avda. Huelva nº 2, de Badajoz.

Es cuanto cabe proponer, sometido a mejor o más fundado criterio.

En Badajoz a 7 de junio de 2005. La Instructora, Fdo.: Josefa Méndez González.

### *ANUNCIO de 29 de junio de 2005 sobre notificación del pliego de cargos del expediente sancionador que se sigue contra D.Víctor Ángel Rosado Martín por exceso en los horarios establecidos.*

No habiendo sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación del Pliego de Cargos del expediente sancionador que se especifica en el Anexo, seguido por la Dirección Territorial de la Junta de Extremadura de Cáceres, procede realizar dicha notificación mediante su publicación en el Diario Oficial de Extremadura de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero dándole publicidad al mismo.

Cáceres, a 29 de junio de 2005. El Instructor, ANTONIO ROMÁN PAVÓN.

#### ANEXO

Interesado: D. Víctor Ángel Rosado Martín con D.N.I. número 44410008K.

Último domicilio conocido: Ramón González, 87 10710 Zarza de Granadilla (Cáceres).

Expediente SEPC-00163 del año 2005 seguido por exceso en los horarios establecidos.

En el expediente sancionador SEPC 00163 del año 2005, incoado a D. Víctor Ángel Rosado Martín con D.N.I. número 44410008K, por exceso en los horarios establecidos a la vista de las actuaciones practicadas y de los datos que obran en el expediente incoado, se formula Pliego de Cargos fundamentado en los siguientes:

#### HECHOS IMPUTADOS

Permanecer abierto al público, con 50 clientes en su interior, el establecimiento dedicado a Bar Especial, del cual es Ud. el titular de la actividad, denominado "Sportivo", sito en la C/ Pedro Ávila nº 53 de Zarza de Granadilla, siendo las 04,10 horas del día 22 de mayo de 2005, cuando el cierre debió producirse como máximo a las 03,00 horas, conforme a la Orden de 16 de septiembre de 1996 de la Consejería de Presidencia y Trabajo, publicada en el D.O.E. nº 109 de 19 de septiembre.

Estos hechos pudieran ser tipificados de la siguiente forma:

Falta Leve, prevista en el artículo 26e) (exceso en los horarios establecidos para la apertura de establecimientos) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, (modificada por la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto), a la que podría corresponder una sanción de 150,00 €.

Se le concede un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la recepción de este pliego, para presentar las alegaciones que se entiendan oportunas y aportar los datos, documentos u otros elementos de juicios que consideren pertinentes. En el referido plazo deberán proponer las pruebas que estimen convenientes con indicación de los medios de los que pretendan valerse.

Lo que, en cumplimiento del art. 10 del Reglamento sobre el procedimiento sancionador de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 9/1994, de 8 de febrero, se le notifica mediante el presente pliego.

En Cáceres a 16 de junio de 2005. El Instructor, Fdo.: Antonio Román Pavón.

***ANUNCIO de 30 de junio de 2005 sobre notificación del pliego de cargos del expediente sancionador que se sigue contra D. Jacinto Rey Arnau, en representación de “Toros Herrera, S.L.”, por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de los deberes de identificación y vigilancia de las reses de lidia.***

No habiendo sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación del Pliego de Cargos del expediente sancionador que se especifica en el Anexo, seguido por la Dirección Territorial de la Junta de Extremadura de Badajoz, procede realizar dicha notificación mediante su publicación en el Diario Oficial de Extremadura de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero dándole publicidad al mismo.

Badajoz, a 30 de junio de 2005. La Instructora, JOSEFA MÉNDEZ GONZÁLEZ.

**A N E X O**

Interesado: D. Jacinto Rey Arnau, en representación de Toros Herrera, S.L. con C.I.F. número B 10317741.

Último domicilio conocido: C/ Villa de Rota, 7. 14005 Córdoba (Córdoba).

Expediente SETB-00007 del año 2005 seguido por Incumplimiento o cumplimiento defectuoso de los deberes de identificación y vigilancia de las reses de lidia.

En el expediente sancionador SETB 00007 del año 2005, incoado a D. Jacinto Rey Arnau, en representación de Toros Herrera, S.L. con C.I.F. número B10317741, por Incumplimiento o cumplimiento defectuoso de los deberes de identificación y vigilancia de las reses de lidia a la vista de las actuaciones practicadas y de los datos que obran en el expediente incoado, se formula Pliego de Cargos fundamentado en los siguientes:

**HECHOS IMPUTADOS**

El día 14 de mayo de 2005 a las 11,45 horas con motivo de la celebración de una corrida de toros en la plaza de toros de la localidad de Herrera del Duque el día 15, no pudo hacerse el primer reconocimiento de las reses por los Srs. veterinarios por pasar, por orden de la empresa, directamente a chiqueros, no pudiendo hacerse el segundo reconocimiento al estar las reses desde el día anterior en chiqueros.

Estos hechos pudieran ser tipificados de la siguiente forma:

Falta Grave, prevista en el art. 15 a) de la Ley 10/91, de 4 de abril sobre potestades administrativas en materia de Espectáculos Taurinos, en relación con los arts. 54 y 56 del Reglamento Real Decreto 145/1996, de 2 de febrero, a la que podría corresponder una sanción de 3.000,00 €.

Se le concede un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la recepción de este pliego, para presentar las alegaciones que se entiendan oportunas y aportar los datos, documentos u otros elementos de juicios que consideren pertinentes. En el referido plazo deberán proponer las pruebas que estimen convenientes con indicación de los medios de los que pretendan valerse.

Lo que, en cumplimiento del art. 10 del Reglamento sobre el procedimiento sancionador de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 9/1994, de 8 de febrero, se le notifica mediante el presente pliego.

En Badajoz a 3 de junio de 2005. La Instructora, Fdo.: Josefa Méndez González.

***ANUNCIO de 4 de julio de 2005 sobre notificación del pliego de cargos del expediente sancionador que se sigue contra D. Pedro Manuel Márquez González por carecer de licencia municipal de apertura.***

No habiendo sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación del Pliego de Cargos del expediente sancionador

que se especifica en el Anexo, seguido por la Dirección Territorial de la Junta de Extremadura de Badajoz, procede realizar dicha notificación mediante su publicación en el Diario Oficial de Extremadura de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero dándole publicidad al mismo.

Badajoz, a 4 de julio de 2005. La Instructora, JOSEFA MÉNDEZ GONZÁLEZ.

## ANEXO

Interesado: D. Pedro Manuel Márquez González con D.N.I. número 088354655.

Último domicilio conocido: C/ Castillo de Villalba, 53. 06006 Badajoz (Badajoz).

Expediente SEPB-00125 del año 2005 seguido por Carecer de licencia municipal de apertura.

En el expediente sancionador SEPB 00125 del año 2005, incoado a D. Pedro Manuel Márquez González con D.N.I. número 088354655, por carecer de licencia municipal de apertura a la vista de las actuaciones practicadas y de los datos que obran en el expediente incoado, se formula Pliego de Cargos fundamentado en los siguientes:

### HECHOS IMPUTADOS

No presentar la licencia municipal de apertura del establecimiento del cual es Ud. titular denominado Bar Coyote sito en el término municipal de Villanueva del Fresno, en la inspección realizada por la Guardia Civil a las 2,10 horas del día 7/05/2005, por lo que salvo que pruebe lo contrario se presume carece de ella.

Estos hechos pudieran ser tipificados de la siguiente forma:

Falta Grave, prevista en el art. 23 e) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana (modificada por la Ley 4/1997, de 4 de agosto), en relación con el artº 81.1 del Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, a la que podría corresponder una sanción de 600,00 €.

Se le concede un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la recepción de este pliego, para presentar las alegaciones que se entiendan oportunas y aportar los datos, documentos u otros elementos de juicios que consideren pertinentes. En el referido plazo deberán proponer las pruebas que estimen convenientes con indicación de los medios de los que pretendan valerse.

Lo que, en cumplimiento del art. 10 del Reglamento sobre el procedimiento sancionador de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 9/1994, de 8 de febrero, se le notifica mediante el presente pliego.

En Badajoz a 12 de mayo de 2005. La Instructora, Fdo.: Josefa Méndez González.

## CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

*RESOLUCIÓN de 24 de junio de 2005, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación de adquisición de licencias de programas de servidor de generación y control de reglas de negocio, para desarrollo de aplicaciones en Internet. Expte.: 0514032FD020.*

### 1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Consejería de Agricultura y Medio Ambiente.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Consejería de Agricultura y Medio Ambiente. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria. Sección de Contratación.
- c) Número de expediente: 0514032FD020.

### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Administrativo de Suministros.
- b) Descripción del objeto: Adquisición de licencias de programas de servidor de generación y control de reglas de negocio para desarrollo de aplicaciones en internet.
- c) Lote: No hay lotes.

### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Homologación Estado.
- c) Forma: Homologación Estado.

### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 82.930,54 euros, I.V.A. incluido.

## 5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 24 de junio de 2005.
- b) Contratista: Grupo Corporativo GFI Informática, S.A.
- c) Importe de adjudicación: 82.930,54 euros, I.V.A. incluido.

Mérida, a 24 de junio de 2005. El Secretario General, ANTONIO P. SÁNCHEZ LOZANO.

*ANUNCIO de 6 de julio de 2005 sobre notificación de resolución de expediente a D<sup>o</sup> Ana Isabel Fernández Cortés Alonso, en aplicación del Real Decreto 204/1996.*

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de la interesada la notificación de solicitud de documentación de fechas 19 de noviembre de 2004 y 28 de diciembre de 2004 del expediente nº 10060608699 obrante en el Servicio de Apoyo a las Estructuras Productivas perteneciente a la Dirección General de Estructuras Agrarias. Se publica por dicho motivo en el D.O.E. con fecha 4 de junio de 2005 la solicitud de dicha documentación y se concede en la misma trámite de audiencia por plazo de 15 días hábiles para presentar las justificaciones y documentaciones pertinentes. Transcurrido el citado plazo y no habiendo procedido la interesada a su remisión, se procede a publicar en el Diario Oficial de Extremadura la Resolución que se transcribe en el Anexo declarando su incumplimiento, de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E, nº 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, dándose publicidad a los mismos.

Mérida, a 6 de julio de 2005. El Jefe de Servicio de Apoyo a las Estructuras Productivas, CARLOS GUILLÉN NAVARRO.

## ANEXO

Examinada la documentación obrante en el expediente de referencia acogido al Real Decreto 204/1996 sobre mejoras estructurales y modernización de las explotaciones agrarias.

## HECHOS

1.- La interesada solicitó la concesión de una ayuda para un plan de mejora el 28 de mayo de 1999 siendo resuelta favorablemente el 20 del 9 de 2000.

2.- El 4 de junio de 2005, ante la imposibilidad de localizar al interesado, se publica en D.O.E. el anuncio de solicitud de la siguiente documentación que Dña. Ana Isabel Fernández Cortés Alonso debería haber presentado en virtud de los compromisos adquiridos:

- a) Fotocopia compulsada de la declaración de I.R.P.F. del titular de la explotación, si es persona física, o fotocopia compulsada de la declaración del Impuesto de Sociedades, si se trata de personas jurídicas.
- b) Fotocopia compulsada de los tres últimos recibos de la Seguridad Social correspondientes al año 2005, justificativo de estar dado de alta como empresario agrario.
- c) Fotocopia compulsada del documento acreditativo de las actividades productivas que corresponda a su explotación, actualizado.

Asimismo, se le concede trámite de audiencia para presentar los documentos y justificaciones pertinentes. Transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde la publicación, Dña. Ana Isabel Fernández Cortés Alonso no presenta la documentación que es obligatoria para el mantenimiento de las ayudas conforme establece la Orden de 4 de marzo de 2000, procediéndose de este modo a declarar el incumplimiento.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

1.- El artículo 17 de la Orden de 4 de marzo de 2000, por el que se fijan los criterios de aplicación para acogerse a las ayudas reguladas por el R.D. 204/1996, y en virtud del cual Dña. Ana Isabel Fernández Cortés Alonso, asume la obligación de presentar en los cinco años posteriores a la concesión de las mismas, y durante el mes de julio de cada año, sin que se le tenga que solicitar, fotocopia compulsada de la documentación requerida en el anuncio de publicación de 4 de junio de 2005. La no presentación de la documentación en los plazos marcados se podrá entender como incumplimiento de los compromisos, dando lugar a la iniciación del expediente para anular la ayuda, y reintegrar el importe recibido.

2.- Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 37 b) de la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, una de las causas para proceder al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente es el incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

Por todo lo expuesto en virtud de mis atribuciones legales,

**RESUELVO:**

Declarar el incumplimiento de los compromisos adquiridos para el mantenimiento de las ayudas por Dña. Ana Isabel Fernández Cortés Alonso y que como consecuencia de lo anterior, declarar que procede el reintegro de lo percibido en concepto de ayuda correspondiente a un plan de mejora.

Contra esta Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la Sra. Directora General de Estructuras Agrarias en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de recepción de la resolución, 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, contados a partir del día siguiente al de recibo de esta Resolución (arts. 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y arts. 10, 14, y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

FDO.: LA DIRECTORA GENERAL DE ESTRUCTURAS AGRARIAS. (P.D. ORDEN 30/9/99, D.O.E núm. 121 de 16/10/1999), JUSTA NÚÑEZ CHAPARRO. Mérida a 6 de julio de 2005.

Lo presentado por la interesada se remitirá al Servicio de Apoyo a las Estructuras Productivas. D.G. Estructuras-Agrarias. Consejería de Agricultura y Medio Ambiente. Avda. de Portugal s/n. 06800 Mérida Badajoz.

***ANUNCIO de 6 de julio de 2005 sobre notificación de resolución de expediente a D. Antonio Miguel Collado Díaz, en aplicación del Real Decreto 204/1996.***

No habiendo sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación de solicitud de documentación de fechas 18 de noviembre de 2004 y 15 de diciembre de 2004 del expediente nº 10100312899 obrante en el Servicio de Apoyo a las Estructuras Productivas perteneciente a la Dirección General de Estructuras Agrarias. Se publica por dicho motivo en el D.O.E. con fecha 4 de junio de 2005 la solicitud de dicha documentación y se concede en la misma trámite de audiencia por plazo de 15 días hábiles para presentar las justificaciones y documentaciones pertinentes. Transcurrido el citado plazo y no habiendo procedido el interesado a su remisión, se procede a publicar en el Diario Oficial de Extremadura la Resolución que se transcribe en el Anexo declarando su

incumplimiento, de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E, nº 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, dándose publicidad a los mismos.

Mérida, a 6 de julio de 2005. El Jefe de Servicio de Apoyo a las Estructuras Productivas, CARLOS GUILLÉN NAVARRO.

**ANEXO**

Examinada la documentación obrante en el expediente de referencia acogido al Real Decreto 204/1996, sobre mejoras estructurales y modernización de las explotaciones agrarias.

**HECHOS**

1.- El interesado solicitó la concesión de una ayuda para un plan de mejora el 25 del 3 de 1999 siendo resuelta favorablemente el 14 de diciembre de 2000.

2.- El 4 de junio de 2005, ante la imposibilidad de localizar al interesado, se publica en D.O.E. el anuncio de solicitud de la siguiente documentación que D. Antonio Miguel Collado Díaz debería haber presentado en virtud de los compromisos adquiridos:

- a) Fotocopia compulsada de la declaración de I.R.P.F. del titular de la explotación, si es persona física, o fotocopia compulsada de la declaración del Impuesto de Sociedades, si se trata de personas jurídicas.
- b) Fotocopia compulsada de los tres últimos recibos de la Seguridad Social correspondientes al año 2005, justificativo de estar dado de alta como empresario agrario.
- c) Fotocopia compulsada del documento acreditativo de las actividades productivas que corresponda a su explotación, actualizado.

Asimismo, se le concede trámite de audiencia para presentar los documentos y justificaciones pertinentes. Transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde la publicación, D. Antonio Miguel Collado Díaz no presenta la documentación que es obligatoria para el mantenimiento de las ayudas conforme establece la Orden de 4 de marzo de 2000, procediéndose de este modo a declarar el incumplimiento.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

1.- El artículo 17 de la Orden de 4 de marzo de 2000, por el que se fijan los criterios de aplicación para acogerse a las ayudas reguladas por el R.D. 204/1996, y en virtud del cual D. Antonio Miguel Collado Díaz, asume la obligación de presentar

en los cinco años posteriores a la concesión de las mismas, y durante el mes de julio de cada año, sin que se le tenga que solicitar, fotocopia compulsada de la documentación requerida en el anuncio de publicación de 4 de junio de 2005. La no presentación de la documentación en los plazos marcados se podrá entender como incumplimiento de los compromisos, dando lugar a la iniciación del expediente para anular la ayuda, y reintegrar el importe recibido.

2.- Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 37 b) de la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, una de las causas para proceder al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente es el incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenten la concesión de la subvención.

Por todo lo expuesto en virtud de mis atribuciones legales,

#### RESUELVO:

Declarar el incumplimiento de los compromisos adquiridos para el mantenimiento de las ayudas por D. Antonio Miguel Collado Díaz y que como consecuencia de lo anterior, declarar que procede el reintegro de lo percibido en concepto de ayuda correspondiente a un plan de mejora.

Contra esta Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la Sra. Directora General de Estructuras Agrarias en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de recepción de la resolución, 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, contados a partir del día siguiente al de recibo de esta Resolución (arts. 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y arts. 10, 14, y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

FDO.: LA DIRECTORA GENERAL DE ESTRUCTURAS AGRARIAS. (P.D. ORDEN 30/9/99, D.O.E núm. 121 de 16/10/1999), JUSTA NÚÑEZ CHAPARRO. Mérida a 6 de julio de 2005.

Lo presentado por el interesado se remitirá al Servicio de Apoyo a las Estructuras Productivas. D.G. Estructuras-Agrarias. Consejería de Agricultura y Medio Ambiente. Avda. de Portugal, s/n. 06800 Mérida Badajoz.

### *ANUNCIO de 6 de julio de 2005 sobre notificación de resolución de expediente a D. Manuel González Gómez, en aplicación del Real Decreto 204/1996.*

No habiendo sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación de solicitud de documentación de fecha 11 de abril de 2005 del expediente nº 10060014400 obrante en el Servicio de Apoyo a las Estructuras Productivas perteneciente a la Dirección General de Estructuras Agrarias, que se transcribe en el Anexo, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E, nº 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, dándose publicidad a los mismos.

El interesado dispone de un plazo de 15 días hábiles para alegar y presentar los documentos y justificantes que estime pertinentes, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio.

Mérida, a 6 de julio de 2005. El Jefe de Servicio de Apoyo a las Estructuras Productivas, CARLOS GUILLÉN NAVARRO.

#### A N E X O

Examinada la documentación obrante en el expediente de referencia acogido al Real Decreto 204/1996, sobre mejoras estructurales y modernización de las explotaciones agrarias.

El interesado solicitó la concesión de una ayuda para primera instalación de jóvenes agricultores el 2 de mayo del 2000 siendo resuelta favorablemente el 15 de diciembre de 2000.

Que, según el artículo 17 de la Orden de 4 de marzo de 2000 por el que se fijan los criterios de aplicación para acogerse a las ayudas reguladas por el R.D 204/1996, D. Manuel González Gómez debería presentado durante los cinco años posteriores a la fecha de concesión de la ayuda, sin que se le tenga que solicitar, la documentación que a continuación se detalla:

a) Fotocopia compulsada de la declaración de I.R.P.F. del titular de la explotación, si es persona física, o fotocopia compulsada de la declaración del Impuesto de Sociedades, si se trata de personas jurídicas.

b) Fotocopia compulsada de los tres últimos recibos de Seguridad Social correspondientes al año 2005, justificativo de estar dado de alta como empresario agrario.

c) Fotocopia compulsada del documento acreditativo de las actividades productivas que corresponda a su explotación, actualizado.

Además, hacer constar que el interesado debe adjuntar a lo anterior la fotocopia compulsada de documento acreditativo de poseer el nivel de capacitación suficiente (Curso de incorporación a la empresa agraria o Título de enseñanza agraria expedido por centros oficiales).

Asimismo, se le concede trámite de audiencia durante un plazo de 15 días hábiles desde la publicación para presentar los documentos y justificaciones pertinentes.

Transcurrido el mismo, sin que haya presentado la documentación requerida, se dictará Resolución dejando sin efecto las ayudas concedidas (art. 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Fdo. Jefe Servicio de Apoyo a las Estructuras Productivas. Carlos Guillén Navarro. Mérida a 6 de julio de 2005.

La documentación solicitada al interesado se remitirá al Servicio de Apoyo a las Estructuras Productivas. D.G. Estructuras-Agrarias. Consejería de Agricultura y Medio Ambiente. Avda. de Portugal, s/n. 06800 Mérida Badajoz.

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO

**CORRECCIÓN de errores al Anuncio de 30 de mayo de 2005 por el que se somete a información pública la solicitud de declaración de utilidad pública y la aprobación del proyecto de ejecución de las instalaciones correspondientes al “Gasoducto Villafranca de los Barros - Zafra - Jerez de los Caballeros”, en los términos municipales de Villafranca de los Barros, Los Santos de Maimona, Puebla de Sancho Pérez, Zafra, Alconera, Atalaya, Burguillos del Cerro y Jerez de los Caballeros.**

Advertidos diversos errores en el Anuncio de 30 de mayo de 2005 por el que se sometía a información pública la solicitud de declaración de utilidad pública y aprobación del proyecto de ejecución de las instalaciones correspondientes al “Gasoducto Villafranca de los Barros - Zafra - Jerez de los Caballeros”, insertado en el Diario Oficial de Extremadura nº 63 de 2 de junio de 2005, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de 6 de junio de 2005 y en los Diarios “Hoy” y “Extremadura” del día 6 de junio de 2005, corresponde efectuar las siguientes correcciones:

Los datos de las fincas del plano parcelario del proyecto relacionadas a continuación:

Finca nº	Titular y Domicilio	Afección		Catastro		Naturaleza	S.P. m2
		L.M.	O.T. m2	Polig.	Parc.		
<b>Término Municipal: Villafranca de los Barros</b>							
BA-VI-001	AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS. PZA. DE ESPAÑA, 11. 06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOZ)	1	96	25	9006	Camino	2
BA-VI-003	DESCONOCIDO	22	378	25	163	Viña	44
BA-VI-004	PEDRO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ. C/ RAMÓN Y CAJAL, 29. 06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOZ)	25	358	25	165	Olivos	50
BA-VI-005	NATIVIDAD MAYO CASTILLA. PZA. CORAZÓN DE JESÚS, 4. 06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOZ)	27	380	25	166	Viñas	54
BA-VI-006	CECILIA MAYO GARCÍA. C/ JOSÉ ANTONIO, 15. 06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOZ)	19	276	25	167	Viñas	38
BA-VI-007	MANUEL MAYO CASTILLA. PZA. DE ESPAÑA, 9. 06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOZ)	22	307	25	168	Viñas	44
BA-VI-008	JUAN JOSÉ MAYO GARCÍA. C/ CARVAJALES, 34. 06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOZ)	26	372	25	169	Labor secano	52

BA-VI-009	ISABEL GONZÁLEZ FLORES. C/ NUEVA, 13. 06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOZ)	100	1407	25	173	Viñas	200
BA-VI-010	AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS. PZA. DE ESPAÑA, 11. 06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOZ)	3	54	25	9002	Camino	6
BA-VI-011	AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS. PZA. DE ESPAÑA, 11. 06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOZ)	3	52	23	9006	Camino	6
BA-VI-012	MARIA DOLORES BURGUILLOS GUERRERO. C/ MÁRTIRES, 26. 06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOZ)	337	4677	23	129	Viñas	674
BA-VI-013	ISABEL LÓPEZ ROMERO. PZA. DE ESPAÑA, 3. 06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOZ)	46	920	23	130	Viñas	92
BA-VI-020	RAMA GRAJERA MANUEL. CL/EMPEDRADA, 17-06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS, BADAJOZ	12	99	23	54	Viñas	24
BA-VI-051	RODRIGUEZ RAMOS MANUEL. PZ/ESPAÑA, 11-06300 ZAFRA, BADAJOZ	52	741	22	19	Olivos	104
BA-VI-052	RODRIGUEZ RAMOS MANUEL. PZ/ESPAÑA, 11-06300 ZAFRA, BADAJOZ	67	945	22	18	Viñas	134
BA-VI-055	ESTADO M FOMENTO DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS. AV/EUROPA, 1-06004 BADAJOZ, BADAJOZ	24	407	22	117	Labor secano	48
BA-VI-059	MARQUEZ ORTIZ FERNANDO. CL/SANTA EULALIA, 57-06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS, BADAJOZ	107	1438	21	69	Olivos	214
BA-VI-062	ASENSIO MORGADO RAFAEL. CL/SAN LAZARO, 33-06360 FUENTE DEL MAESTRE, BADAJOZ	54	585	21	66	Olivos	108
BA-VI-125	GARCIA GARCIA MARIA. CL/GRAVINA, 5217-06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS, BADAJOZ	9	143	18	53	Olivos	18

Finca nº	Titular y Domicilio	Afección		Catastro		Naturaleza	S.P. m2
		L.M.	O.T. m2	Polig.	Parc.		
<b>Término Municipal: Los Santos de Maimona</b>							
BA-SM-008	GARCIA SANCHEZ BENITO. CL/DAOIZ Y VELARDE, 21-06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS, BADAJOZ	28	436	3	144	Labor secano Olivos	56
BA-SM-018	MOLINA LEMOS LUCIO. AV/PERU, 17- 06011 BADAJOZ, BADAJOZ	39	556	3	19	Viñas	78
BA-SM-019	MAYO BURGUILLOS HILARIO. CL/CONCEJO, 25-06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS, BADAJOZ	74	1040	3	120	Labor secano	148
BA-SM-113	GORDILLO AMADOR EXALTACION. CL/DIEGO HIDALGO DURAN, 28- 06230 LOS SANTOS DE MAIMONA, BADAJOZ	352	4840	28	92	Labor secano	704
BA-SM-137	DESCONOCIDO. AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA. CL/DOCTOR FDEZ SANTANA, 1-06230 LOS SANTOS DE MAIMONA, BADAJOZ	55	985	19	47	Labor secano	110

Finca nº	Titular y Domicilio	Afección		Catastro		Naturaleza	S.P. m2
		L.M.	O.T. m2	Polig.	Parc.		
<b>Término Municipal: Zafra</b>							
BA-ZA-024	DESCONOCIDO. AYUNTAMIENTO DE ZAFRA. PZ/PILAR REDONDO,1-06300 ZAFRA,BADAJOS	69	939	13	19	Frutales Erial	138

Finca nº	Titular y Domicilio	Afección		Catastro		Naturaleza	S.P. m2
		L.M.	O.T. m2	Polig.	Parc.		
<b>Término Municipal: Burguillos del Cerro</b>							
BA-BC-068	GONZALEZ MORATO ANTONIA. CL/R CATOLICOS,15-06370 BURGUILLOS DEL CERRO,BADAJOS	118	1621	8	2	Prado	236
BA-BC-103	MATAMOROS GORDILLO, MANUEL	79	1021	12	153	Labor secano Erial	158

Deben ser sustituidos por los siguientes:

Finca nº	Titular y Domicilio	Afección		Catastro		Naturaleza	S.P. m2
		L.M.	O.T. m2	Polig.	Parc.		
<b>Término Municipal: Villafranca de los Barros</b>							
BA-VI-001	AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS BARROS. PZA. DE ESPAÑA, 11. 06220 VILAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOS)	297	1485	25	9006	Camino	594
BA-VI-003	DESCONOCIDO	0	99	25	163	Viña	0
BA-VI-004	PEDRO RODRIGUEZ MARTINEZ. C/ RAMÓN Y CAJAL, 29. 06220 VILAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOS)	0	270	25	165	Olivos	0
BA-VI-005	NATIVIDAD MAYO CASTILLA. PZA. CORAZÓN DE JESÚS, 4. 06220 VILAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOS)	0	272	25	166	Viñas	0
BA-VI-006	CECILIA MAYO GARCÍA. C/ JOSÉ ANTONIO, 15. 06220 VILAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOS)	0	199	25	167	Viñas	0
BA-VI-007	MANUEL MAYO CASTILLA. PZA. DE ESPAÑA, 9. 06220 VILAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOS)	0	223	25	168	Viñas	0
BA-VI-008	JUAN JOSÉ MAYO GARCIA. C/ CARVAJALES, 34. 06220 VILAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOS)	0	289	25	169	Labor secano	0
BA-VI-009	DESAFECTADA						
BA-VI-010	AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS BARROS. PZA. DE ESPAÑA, 11. 06220 VILAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOS)	5	1368	25	9002	Camino	10
BA-VI-011	AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS BARROS. PZA. DE ESPAÑA, 11. 06220 VILAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOS)	470	2820	23	9006	Camino	940
BA-VI-012	MARIA DOLORES BURGUILLOS GUERRERO. C/ MÁRTIRES, 26. 06220 VILAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOS)	78	4598	23	129	Viñas	156

BA-VI-013	ISABEL LÓPEZ ROMERO. PZA. DE ESPAÑA, 3. 06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOZ)	223	2548	23	130	Viñas	446
BA-VI-020	ALFONSO RAMÍREZ ARIAS. C/ ZAFRA,44-06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS,BADAJOZ	12	99	23	254	Viñas	24
BA-VI-051	ROCO PEÑA JUAN. C/ LLERENA,11A-06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS,BADAJOZ	53	742	22	119	Viñas	106
BA-VI-052	ROMERO FRANQUEZA JOSÉ. CTRA. GIJÓN-SEVILLA, KM 666-06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS,BADAJOZ	68	952	22	118	Viñas	136
BA-VI-055	JUAN LUIS SANCHEZ ARÉVALO. PZA. GRAN MAESTRE, 31 -06360 FUENTE DEL MAESTRE. BADAJOZ	24	407	22	138	Labor secano	48
BA-VI-059	FRANCISCO MUÑOZ SALAMANCA. CL/SANTA MARÍA,6-06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS,BADAJOZ	107	1438	21	64	Viñas	214
BA-VI-062	ASENSIO MORGADO RAFAEL. CL/SAN LAZARO,33-06360 FUENTE DEL MAESTRE,BADAJOZ	54	585	21	145	Viñas	108
BA-VI-125	CARMEN CARRILLO MARCOS. PZA. VILLAFRANCA DE LOS BARROS, 5-06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS,BADAJOZ	9	143	18	51	Olivos	18

Finca nº	Titular y Domicilio	Afección		Catastro		Naturaleza	S.P. m2
		L.M.	O.T. m2	Polig.	Parc.		
<b>Término Municipal: Los Santos de Maimona</b>							
BA-SM-008	GARCIA SANCHEZ BENITO. CL/DAOIZ Y VELARDE,21-06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS,BADAJOZ	28	436	3	208	Olivos	56
BA-SM-018	MUÑOZ TINOCO, JORGE. AVDA. SANTA MARINA,25-06005,BADAJOZ	39	556	3	119	Viña	78
BA-SM-019	MAYO BURGUILLOS HILARIO. CL/CONCEJO,25-06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS,BADAJOZ	74	1040	3	212	Viña	148
BA-SM-113	MONTANO CAMACHO, MANUEL. AVDA. CONSTITUCION,S/N-06230 LOS SANTOS DE MAIMONA,BADAJOZ	250	3500	28	145	Viña	500
BA-SM-137	MERINO BLANCO MARIA. CL/SAN MIGUEL,9-06230 LOS SANTOS DE MAIMONA,BADAJOZ	55	985	19	97	Labor secano	110

Finca nº	Titular y Domicilio	Afección		Catastro		Naturaleza	S.P. m2
		L.M.	O.T. m2	Polig.	Parc.		
<b>Término Municipal: Zafra</b>							
BA-ZA-024	CONSOLACIÓN DEL AMOR GUIRAO. CL.CONDE DE LA CORTE,6-06300 ZAFRA,BADAJOZ	69	939	13	119	Almendros secano	138

Finca nº	Titular y Domicilio	Afección		Catastro		Naturaleza	S.P. m2
		L.M.	O.T. m2	Polig.	Parc.		
<b>Término Municipal: Burguillos del Cerro</b>							
BA-BC-068	PIZARRO MENDEZ MANUEL. CL/NUUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE,27-06370 BURGUILLOS DEL CERRO,BADAJOZ	118	1621	8	27	Pastos	236

BA-BC-103	HERNANDEZ CEREIJO MANUEL. CL/CARLOS JIMENEZ DIEZ,5 1º- 28751 LA CABRERA,MADRID	79	1021	12	152	Labor secano	158
-----------	--	----	------	----	-----	-----------------	-----

Asimismo, deben añadirse a la relación de bienes y derechos afectados publicada en las fechas arriba indicadas las fincas relacionadas a continuación:

Finca nº	Titular y Domicilio	Afección		Catastro		Naturaleza	S.P. m2
		L.M.	O.T. m2	Polig.	Parc.		
<b>Término Municipal: Villafranca de los Barros</b>							
BA-VI-015/1	ISABEL MARIA MAYO GARCIA. C/ JUAN BRAVO,47-06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS,BADAJOS	74	1060	23	135	Viñas	148
BA-VI-136	MANUEL GARCIA CARRILLO. C/ ALZADA, 1. VILLAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOS)	0	365	25	179	Viñas	0
BA-VI-137	JUAN ANTONIO MAYO GÓMEZ. C/ DOCTOR CORTES, 16. VILLAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOS)	0	129	25	178	Viñas	0
BA-VI-138	FILOMENA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ. C/ CORONADA, 20. VILLAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOS)	0	66	25	177	Viñas	0
BA-VI-139	ANTONIO LUIS DOMÍNGUEZ ALCAIDE	0	196	25	176	Viñas	0
BA-VI-140	ANTONIO LUIS DOMÍNGUEZ ALCAIDE	0	166	25	175	Viñas	0
BA-VI-141	BARBOSA Y ALMEIDA, S.A. C/ MORENO BARGAS, 2. 06800 MERIDA (BADAJOS)	0	346	23	106	Viñas	0
BA-VI-142	AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS. PZA. DE ESPAÑA, 11. 06220 VILLAFRANCA DE LOS BARROS (BADAJOS)	0	105	-	-	Camino	0

Finca nº	Titular y Domicilio	Afección		Catastro		Naturaleza	S.P. m2
		L.M.	O.T. m2	Polig.	Parc.		
<b>Término Municipal: Los Santos de Maimona</b>							
BA-SM-088/1	HNOS. GORDILLO CAMACHO. C/ RIO VERDE,31-06230 LOS SANTOS DE MAIMONA,BADAJOS	60	714	26	132	Olivos	120

Finca nº	Titular y Domicilio	Afección		Catastro		Naturaleza	S.P. m2
		L.M.	O.T. m2	Polig.	Parc.		
<b>Término Municipal: Puebla de Sancho Pérez</b>							
BA-PS-002/1	EMILIANO ZAMORA DE ALBA. C/ ESTREMOZ, 5. 06300. ZAFRA, BADAJOS	60	840	9	17	Labor secano	120

Finca nº	Titular y Domicilio	Afección		Catastro		Naturaleza	S.P. m2
		L.M.	O.T. m2	Polig.	Parc.		
<b>Término Municipal: Alconera</b>							
BA-AL-023/1	HERNÁNDEZ TRUJILLO JOSE MARIA. PZ. ESPAÑA,8-06300 ZAFRA,BADAJOS	1036	14495	5	146	Encinar	2072

Finca nº	Titular y Domicilio	Afección		Catastro		Naturaleza	S.P. m2
		L.M.	O.T. m2	Polig.	Parc.		
<b>Término Municipal: Burguillos del Cerro</b>							
BA-BC-019/1	CARRETERO MELO JOSE CL SANTIAGO, 54-06200 ALMENDRALEJO, BADAJOZ	142	1988	6	123	Encinar	284

Finca nº	Titular y Domicilio	Afección			Catastro		Naturaleza	S.P. m2
		L.M.	O.T. m2	O.P. m2	Polig.	Parc.		
<b>Término Municipal: Jerez de los Caballeros</b>								
BA-JC-074-EPC	VAZQUEZ CHAVEZ EVARISTO C/ CAÑITO, 28. 06380 JEREZ DE LOS CABALLEROS. BADAJOZ	8	31	0	14	330	Olivos	8
BA-JC-075-EPC	VENEGAS FLORES, DANIEL PZ. TOROS, 5 JEREZ DE LOS CABALLEROS. BADAJOZ	72	188	108	14	340	Camino Olivos	72

Finca nº	Titular y Domicilio	Afección			Catastro		Naturaleza	S.P. m2
		L.M.	O.T. m2	O.P. m2	Polig.	Parc.		
<b>Término Municipal: Los Santos de Maimona</b>								
BA-SM-034-PO	RODRIGUEZ GONZALEZ NARCISO. CL/SEVILLA,52-06230 LOS SANTOS DE MAIMONA,BADAJOS	0	0	1076	3	35	Viña	0
BA-SM-036-PO	MEDINA SAYAGO REMEDIOS. CL/LUIS CHAMIZO,6-06230 LOS SANTOS DE MAIMONA,BADAJOS	0	0	5	3	36	Viña	0

Finca nº	Titular y Domicilio	Afección			Catastro		Naturaleza	S.P. m2
		L.M.	O.T. m2	O.P. m2	Polig.	Parc.		
<b>Término Municipal: Villafranca de los Barros</b>								
BA-VI-002-EPC	MORGADO DIAZ, JUAN. C/ CARRILLO ARENAS, 38. 06220 VILAFRANCA DE LOS BARROS. BADAJOZ.	77	154	76	25	181	Labor secano	77

Badajoz, a 18 de julio de 2005. El Director General de Ordenación Industrial, Energía y Minas, ALFONSO PERIANES VALLE.

**ANUNCIO de 9 de junio de 2005 sobre autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 10/AT-007692-000000.**

Visto el expediente iniciado en este Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de Cáceres a petición de: Iberdrola Distr. Eléctr., S.A. con domicilio en: Cáceres, C/ Periodista Sánchez Asensio, I solicitando autorización administrativa para el establecimiento de una instalación eléctrica cuyas características principales son las siguientes:

**LÍNEA ELÉCTRICA:**

Origen: Empalme a realizar en la RSMT a 13,2 KV. Circunvalación de la STR Cáceres I.

Final: C.T. Empalme a realizar en la RSMT a 13,2 KV. Circunvalación de la STR Cáceres I.

Términos municipales afectados: Cáceres.

Tipos de línea: Subterránea.

Tensión de servicio en Kv: 13,2 KV.

Materiales: Nacionales.

Conductores: Aluminio.

Longitud total en Kms.: 2,072.

Emplazamiento de la línea: Complejo residencial en la zona de la Charca Musia, Sector 1,3.

**ESTACIÓN TRANSFORMADORA:**

Tipo: Cubierto.

N. de transformadores:

Número	Relación de transformación
2	20,000 / 400,000 13,200 /
2	20,000 / 400,000 13,200 /
2	20,000 / 400,000 13,200 /
2	20,000 / 400,000 13,200 / 230,000
2	20,000 / 400,000 13,200 / 230,000

Potencia total en transformadores: 6.300 KVA.

Emplazamiento: Cáceres. Viales complejo residencial en la zona de la Charca Musia, Sector 1,3.

Presupuesto en euros: 237.788,96.

Presupuesto en pesetas: 39.564.754.

Finalidad: Mejora de la calidad del servicio y nuevos suministros.

Referencia del Expediente: 10/AT-007692-000000.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, el Sector Eléctrico y artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa, para que pueda ser examinado el expediente en este Servicio y formularse las reclamaciones oportunas en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Cáceres, a 9 de junio de 2005. El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas, ARTURO DURÁN GARCÍA.

**ANUNCIO de 13 de junio de 2005 sobre autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-010177-016494.**

Visto el expediente iniciado en este Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de Cáceres a petición de: Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A. con domicilio en: Cáceres, C/ Periodista Sánchez Asensio, I solicitando autorización administrativa para el establecimiento de una instalación eléctrica cuyas características principales son las siguientes:

**LÍNEA ELÉCTRICA:**

Origen: C.T. Pocillo.

Final: C.T. Conde Cartagena.

Términos municipales afectados: Villanueva de la Serena.

Tipos de línea: Subterránea.

Tensión de servicio en Kv: 13,2.

Materiales: Homologado.

Conductores: Aluminio.

Longitud total en Kms.: 0,306.

Emplazamiento de la línea: Desde C.T. "Pocillo" hasta C.T. "Conde Cartagena" en el T.M. de Villanueva de la Serena.

Presupuesto en euros: 21.723,30.

Presupuesto en pesetas: 3.614.453.

Finalidad: Mejora de la calidad del servicio en la zona.

Referencia del Expediente: 06/AT-010177-016494.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, el Sector Eléctrico y artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa, para que pueda ser examinado el expediente en este Servicio y formularse las reclamaciones oportunas en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Badajoz, a 23 de junio de 2005. El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas, JUAN CARLOS BUENO RECIO.

**ANUNCIO de 15 de junio de 2005 sobre autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref.: 10/AT-002316-000001.**

Visto el expediente iniciado en este Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de Cáceres a petición de: Iberdrola Distr. Eléct., S.A.U. con domicilio en: Madrid, C/ Avda. de Burgos, 8-B solicitando autorización administrativa para el establecimiento de una instalación eléctrica cuyas características principales son las siguientes:

**ESTACIÓN TRANSFORMADORA:**

Tipo: Intemperie.

N. de transformadores:

Número	Relación de transformación
1	45,000 /
	20,000 /
	13,800 /

Potencia total en transformadores: 25.000 KVA.

Emplazamiento: Talayuela. STR Puente Cuaterno.

Presupuesto en euros: 262.257,78.

Presupuesto en pesetas: 43.636.023.

Finalidad: Mejorar la calidad del servicio eléctrico.

Referencia del Expediente: 10/AT-002316-000001.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, el Sector Eléctrico y artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte,

distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa, para que pueda ser examinado el expediente en este Servicio y formularse las reclamaciones oportunas en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Cáceres, a 15 de junio de 2005. El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas, ARTURO DURÁN GARCÍA.

**ANUNCIO de 11 de julio de 2005 sobre otorgamiento de una concesión de explotación en la provincia de Cáceres. Expte.: 10041-00.**

El Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de Cáceres de la Dirección General de Ordenación Industrial, Energía y Minas de la Consejería de Economía y Trabajo de la Junta de Extremadura, hace saber: Que ha sido titulada por Resolución de fecha 2 de junio de 2005, a favor de Silvestre Álvarez Sánchez, con C.I.F. nº: 06781755K y con domicilio en Ctra. de Guijo, s/n., 10800 Coria (Cáceres), la Concesión de Explotación que a continuación se relaciona, con expresión de número, nombre, minerales, cuadrículas mineras y términos municipales:

10041-00, San Cristóbal, Recurso de Sección C) (Arcilla Común), 9 cuadrículas mineras, Coria, de la provincia de Cáceres.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 101.5 del Reglamento General para el Régimen de la Minería de 25 de agosto de 1978.

Cáceres, a 11 de julio de 2005. El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas, ARTURO DURÁN GARCÍA.

**ANUNCIO de 12 de julio de 2005 sobre trámite de audiencia a "Cerámicas Torrejoncillo, S.L."**

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación de trámite de audiencia a los interesados en el expediente I.A.: 03/0215/1 "Cerámicas Torrejoncillo, S.L.", sobre Concesión de Incentivos Industriales Extremeños, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, lo siguiente:

“De acuerdo a lo establecido en la legislación vigente y en la Resolución del Director General de Promoción Empresarial e Industrial de fecha 22 de marzo de 2004, por la que se le concedió una subvención de 134.120,00 euros, como resultado de aplicar un porcentaje del 28,00% a la inversión aprobada de 478.999,05 euros, ponemos en su conocimiento que el plazo para el total cumplimiento de las condiciones impuestas finalizó el día 22 de marzo de 2005, tal como se le indicaba en la Condición Particular 2.4. de dicha Resolución, sin que esa empresa haya justificado el cumplimiento de las condiciones impuestas para el cobro de la subvención.- Lo que se le pone de manifiesto, disponiendo de un plazo de 15 días, tal como dispone el artículo 27 punto 3 del Decreto 43/2001, de 20 de marzo, para que alegue/n y presente/n todos los documentos y justificaciones que estime/n pertinentes; transcurrido dicho plazo se procederá, por parte de esta Dirección General, a resolver lo procedente, pudiendo declararse la pérdida de derecho a la percepción de la subvención concedida.- Mérida, a 4 de julio de 2005.- El Jefe de Servicio de Incentivos y Financiación Empresarial.- Fdo.: José Manuel Moreno Núñez”.

Mérida, a 12 de julio de 2005. El Jefe de Servicio de Incentivos y Financiación Empresarial, JOSÉ MANUEL MORENO NÚÑEZ.

***ACUERDO de 8 de junio de 2005 por el que se someten a información pública la petición de autorización administrativa, la declaración de utilidad pública, en concreto, y la necesidad de urgente ocupación, que ello implica, de la instalación eléctrica. Ref.: 10/AT-000553-000002.***

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, artículos 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y declaración en concreto de la utilidad pública y la necesidad de urgente ocupación que ello implica de la instalación que a continuación se detalla:

**PETICIONARIO:**

Iberdrola Distr. Eléctr. S.A., con domicilio en: Cáceres, C/ Periodista Sánchez Asensio, 1.

**LÍNEA ELÉCTRICA:**

Origen: Apoyo núm. 5044, existente, de la LAMT Torrejón de la STR Jaraicejo.

Final: Apoyo núm. 1001, existente, de la LAMT Torrejón, derivación Malueñez de STR Jaraicejo.

Términos municipales afectados: Jaraicejo.

Tipos de línea: Aérea.

Tensión de servicio en Kv: 20 KV.

Materiales: Nacionales.

Conductores: Aluminio Acero.

Longitud total en Kms.: 3,252.

Apoyos: Metálico. Hormigón.

Número total de apoyos de la línea: 27.

Crucetas: Metálicas.

Aisladores:	Tipo	Material
	Suspendido	Vidrio

Emplazamiento de la línea: T.M. Jaraicejo, paralela a línea existente.

Presupuesto en euros: 56.445,06.

Presupuesto en pesetas: 9.391.668.

Finalidad: Reformar las instalaciones existentes para mejorar la calidad del servicio eléctrico.

Referencia del Expediente: 10/AT-000553-000002.

La declaración en concreto de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el art. 54.1 de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Asimismo, se publica la relación concreta e individualizada de los interesados y bienes afectados en base a la documentación aportada por el titular de la instalación.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en este Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas sito en Edificio Múltiple, 3ª Planta en Cáceres, y formularse al mismo tiempo las reclamaciones, por duplicado, que estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Igualmente, los afectados dentro del mismo plazo podrán aportar los datos oportunos, a los solos efectos de rectificar posibles errores, de acuerdo con el art. 17 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, así como formular las alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en el artículo 161 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Cáceres, a 8 de junio de 2005. El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas, ARTURO DURÁN GARCÍA.

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO  
DIRECCIÓN GRAL. ORDENACIÓN INDUSTRIAL, E. Y MINAS,  
TITULAR: IBERDROLA DISTR. ELÉCTRICA, S.A.  
AT-553-2

RELACION DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS

Nº	FINCA						AFECCIÓN			
	Pol.	Parc.	Paraje	T.M.	Terreno	Nombre	Apoyos		Vuelo	
							Cantidad	m <sup>2</sup>	m	m <sup>2</sup>
1	507	60	Ventosa	Jaraicejo	Encinar y Pastos	D <sup>a</sup> Felisa García Roque	1	1,32	231,5	926,10
2	507	62	Ventosa	Jaraicejo	Encinar y Pastos	D <sup>a</sup> Elisa Izquierdo Izquierdo	4	3,00	369,8	1479,30
3	507	63	Ventosa	Jaraicejo	Encinar y Pastos	D <sup>a</sup> María Antonia Rebollo y Torres	2	1,88	335,2	1.173,30
4	507	50	Ventosa	Jaraicejo	Encinar y Pastos	Hermanos Montero Rebollo	8	6,76	941,2	3.294,30
5	507	4	Cuarto de las Brujas	Jaraicejo	Pastos	D. Fausto Lino Argenta Ramos	2	1,88	220,30	881,10
6	507	5	Cuarto de las Brujas	Jaraicejo	Pastos	Hermanos Montero Rebollo	6	4,88	731,60	2.926,20
7	2	6	Matueñez de Arriba	Jaraicejo	Encinar	D <sup>a</sup> María Concepción Sánchez Arévalo	4	4,55	408,10	1632,50

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*RESOLUCIÓN de 16 de junio de 2005, de la Secretaría General, por la que se adjudica definitivamente el contrato del suministro de “25.000 títulos académicos y profesionales, no universitarios”. Expte.: 06/04/5637.*

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- Organismo: Consejería de Educación.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General, Sección de Contratación y Régimen Interior.
- Número de expediente: 06/04/5637.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- Tipo de Contrato: Suministro.
- Descripción del objeto: 25.000 títulos académicos y profesionales, no universitarios.
- Lote: No procede.
- Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: D.O.E. nº 51, 05/05/05.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- Tramitación: Ordinario.
- Procedimiento: Abierto.
- Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 75.000 euros (I.V.A. incluido).

5.- ADJUDICACIÓN:

- Fecha: 16/06/05.
- Contratista: Signe, S.A.
- Nacionalidad: Española.
- Importe de adjudicación: 75.000 euros (I.V.A. incluido).

Mérida, a 16 de junio de 2005. La Secretaria General P.R.  
31/01/05 D.O.E. nº 13 3/02/05, ELISA I. CORTÉS PÉREZ.

**RESOLUCIÓN de 14 de julio de 2005, de la Secretaría General, para la contratación, mediante el sistema de concurso y procedimiento abierto, del suministro de “Equipamiento asociado al Ciclo Formativo de Grado Medio “Farmacia (SAN22)” en el I.E.S. Bioclimático, en Badajoz”. Expte.: 01/5870/05.**

#### 1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Educación.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Equipamientos.
- c) Número de expediente: 01/5870/05.

#### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

Código CPA: 36.14.1 - Código CPV: 36153100

- a) Descripción del objeto: Equipamiento asociado al Ciclo Formativo de Grado Medio “Farmacia (SAN22)” en el I.E.S. Bioclimático, en Badajoz.
- b) Número de unidades a entregar: Las detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- c) División por lotes y número: No procede.
- d) Lugar de entrega: La entrega se efectuará en el I.E.S. Bioclimático de Badajoz.
- e) Plazo de entrega: Treinta días a partir de la fecha de la firma del contrato.

#### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

#### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 41.000,00 € (I.V.A. incluido) Cofinanciado por FEDER Programa Operativo Extremadura. Medida 4.1. Construcción, Reforma y Equipamiento de Centros Educativos y de Formación.

#### 5.- GARANTÍA:

Provisional: Dispensada.

Definitiva: 4% del importe de adjudicación, según art. 36.1 del T.R.L.C.A.P.

#### 6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Consejería de Educación. Servicio de Equipamientos.
- b) Domicilio: C/ Marquesa de Pinares, 18.
- c) Localidad y código postal: 06800 Mérida.
- d) Teléfonos: 924-007781 - 924-007780.
- e) Fax: 924-007774.

Así mismo, se podrá consultar y obtener toda la documentación en la página web: <http://www.juntaex.es/consejerias/edu/sgt/equipamientos/equipamientos.html>

- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Con anterioridad a las 14 horas del día anterior a la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

#### 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:

- 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.

1ª Entidad: Consejería de Educación.

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: 3 meses.

- e) Admisión de variantes: Excluida.

#### 9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Consejería de Educación.
- b) Domicilio: Marquesa de Pinares, 18.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: La Mesa de Contratación se reunirá al tercer día hábil siguiente al de la fecha límite de presentación de proposiciones, para la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre “B”. El resultado de la misma, y en su caso la subsanación de la documentación presentada, se hará en acto público y se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Consejería,

sito en la C/ Marquesa de Pinares, 18, de Mérida. En el mismo anuncio se fijará el día y hora del acto público de apertura de ofertas económicas. De los posteriores actos se indicará la fecha, igualmente, en el Tablón de Anuncios.

e) Hora: 9:00 horas.

#### 10.- OTRAS INFORMACIONES:

En cada sobre deberá figurar claramente, además de la razón social/entidad/nombre de la persona física proponente con el nº de identificación fiscal, el nº de expediente y la denominación del suministro objeto de la adjudicación y el nombre y apellidos de la persona que firma la proposición. Igualmente, figurará su nº de identificación fiscal, la dirección, teléfono, fax y correo electrónico de contacto a efecto de notificaciones.

#### 11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

A cuenta del adjudicatario.

Mérida, a 14 de julio de 2005. La Secretaria General P.D. 31/01/05, ELISA ISABEL CORTÉS PÉREZ.

*RESOLUCIÓN de 14 de julio de 2005, de la Secretaría General, para la contratación, mediante el sistema de concurso y procedimiento abierto, del suministro de “Equipamiento asociado al Ciclo Formativo de Grado Medio “Comercio (COM21)” en el I.E.S. Maestro González Korreas, en Jaraíz de la Vera”. Expte.: 01/5873/05.*

#### 1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Educación.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Equipamientos.
- c) Número de expediente: 01/5873/05.

#### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

Código CPA: 36.14.1 - Código CPV: 36153100

- a) Descripción del objeto: Equipamiento asociado al Ciclo Formativo de Grado Medio “Comercio (COM21)” en el I.E.S. Maestro González Korreas, en Jaraíz de la Vera.
- b) Número de unidades a entregar: Las detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

c) División por lotes y número: No procede.

d) Lugar de entrega: La entrega se efectuará en el I.E.S. Maestro González Korreas de Jaraíz de la Vera.

e) Plazo de entrega: Treinta días a partir de la fecha de la firma del contrato.

#### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

#### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 40.000,00 € (I.V.A. incluido) Cofinanciado por FEDER Programa Operativo Extremadura. Medida 4.1. Construcción, Reforma y Equipamiento de Centros Educativos y de Formación.

#### 5.- GARANTÍA:

Provisional: Dispensada.

Definitiva: 4% del importe de adjudicación, según art. 36.1 del T.R.L.C.A.P.

#### 6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Consejería de Educación. Servicio de Equipamientos.
- b) Domicilio: C/ Marquesa de Pinares, 18.
- c) Localidad y código postal: 06800 Mérida.
- d) Teléfonos: 924-007781 - 924-007780.
- e) Fax: 924-007774.

Así mismo, se podrá consultar y obtener toda la documentación en la página web: <http://www.juntaex.es/consejerias/edu/sgt/equipamientos/equipamientos.html>

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Con anterioridad a las 14 horas del día anterior a la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

#### 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:

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.

1ª Entidad: Consejería de Educación.

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: 3 meses.

e) Admisión de variantes: Excluida.

#### 9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

a) Entidad: Consejería de Educación.

b) Domicilio: Marquesa de Pinares, 18.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: La Mesa de Contratación se reunirá al tercer día hábil siguiente al de la fecha límite de presentación de propuestas, para la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre "B". El resultado de la misma, y en su caso la subsanación de la documentación presentada, se hará en acto público y se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Consejería, sito en la C/ Marquesa de Pinares, 18, de Mérida. En el mismo anuncio se fijará el día y hora del acto público de apertura de ofertas económicas. De los posteriores actos se indicará la fecha, igualmente, en el Tablón de Anuncios.

e) Hora: 9:00 horas.

#### 10.- OTRAS INFORMACIONES:

En cada sobre deberá figurar claramente, además de la razón social/entidad/nombre de la persona física proponente con su nº de identificación fiscal, el nº de expediente, la denominación del suministro objeto de la adjudicación y el nombre y apellidos de la persona que firma la proposición. Igualmente, figurará su nº de identificación fiscal, la dirección completa, teléfono, fax y correo electrónico de contacto a efecto de notificaciones.

#### 11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

A cuenta del adjudicatario.

Mérida, a 14 de julio de 2005. La Secretaria General P.D. 31/01/05, ELISA ISABEL CORTÉS PÉREZ.

*RESOLUCIÓN de 14 de julio de 2005, de la Secretaría General, para la contratación, mediante el sistema de concurso y procedimiento abierto, del suministro de "Equipamiento asociado al Ciclo Formativo de Grado Superior "Higiene Bucodental (SAN34)" en el I.E.S. Navalmoral de la Mata, en Navalmoral de la Mata". Expte.: 01/5874/05.*

#### 1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Consejería de Educación.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Equipamientos.

c) Número de expediente: 01/5874/05.

#### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

Código CPA: 36.14.1 - Código CPV: 36153100

a) Descripción del objeto: "Equipamiento asociado al Ciclo Formativo de Grado Superior "Higiene Bucodental (SAN34)" en el I.E.S. Navalmoral de la Mata, en Navalmoral de la Mata".

b) Número de unidades a entregar: Las detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

c) División por lotes y número: No procede.

d) Lugar de entrega: La entrega se efectuará en el I.E.S. Navalmoral de la Mata de Navalmoral de la Mata.

e) Plazo de entrega: Treinta días a partir de la fecha de la firma del contrato.

#### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

e) Forma: Concurso.

#### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 52.000,00 € (I.V.A. incluido) Cofinanciado por FEDER Programa Operativo Extremadura. Medida 4.1. Construcción, Reforma y Equipamiento de Centros Educativos y de Formación.

#### 5.- GARANTÍA:

Provisional: Dispensada.

Definitiva: 4% del importe de adjudicación, según art. 36.1 del T.R.L.C.A.P.

**6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:**

- a) Entidad: Consejería de Educación. Servicio de Equipamientos.
- b) Domicilio: C/ Marquesa de Pinares, 18.
- c) Localidad y código postal: 06800 Mérida.
- d) Teléfonos: 924-007781 - 924-007780.
- e) Fax: 924-007774.

Así mismo, se podrá consultar y obtener toda la documentación en la página web: <http://www.juntaex.es/consejerias/edu/sgt/equipamientos/equipamientos.html>

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Con anterioridad a las 14 horas del día anterior a la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

**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:**

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.

1ª Entidad: Consejería de Educación.

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: 3 meses.

e) Admisión de variantes: Excluida.

**9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:**

- a) Entidad: Consejería de Educación.
- b) Domicilio: Marquesa de Pinares, 18.
- c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: La Mesa de Contratación se reunirá al tercer día hábil siguiente al de la fecha límite de presentación de proposiciones, para la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre "B". El resultado de la misma, y en su caso la subsanación de la documentación presentada, se hará en acto público y se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Consejería,

sito en la C/ Marquesa de Pinares, 18, de Mérida. En el mismo anuncio se fijará el día y hora del acto público de apertura de ofertas económicas. De los posteriores actos se indicará la fecha, igualmente, en el Tablón de Anuncios.

e) Hora: 9:00 horas.

**10.- OTRAS INFORMACIONES:**

En cada sobre deberá figurar claramente, además de la razón social/entidad/nombre de la persona física proponente con su nº de identificación fiscal, el nº de expediente, la denominación del suministro objeto de la adjudicación y el nombre y apellidos de la persona que firma la proposición. Igualmente, figurará su nº de identificación fiscal, la dirección completa, teléfono, fax y correo electrónico de contacto a efecto de notificaciones.

**11.- GASTOS DE ANUNCIOS:**

A cuenta del adjudicatario.

Mérida, a 14 de julio de 2005. La Secretaria General P.D. 31/01/05, ELISA ISABEL CORTÉS PÉREZ.

---

*RESOLUCIÓN de 14 de julio de 2005, de la Secretaría General, para la contratación, mediante el sistema de concurso y procedimiento abierto, del suministro de "Equipamiento asociado al Ciclo Formativo de Grado Medio "Mecanizado (FME22)" en el I.E.S. Cristo del Rosario, en Zafra". Expte.: 01/5875/05.*

**1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:**

- a) Organismo: Consejería de Educación.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Equipamientos.
- c) Número de expediente: 01/5875/05.

**2.- OBJETO DEL CONTRATO:**

Código CPA: 36.14.1 - Código CPV: 36153100

- a) Descripción del objeto: "Equipamiento asociado al Ciclo Formativo de Grado Medio "Mecanizado (FME22)" en el I.E.S. Cristo del Rosario, en Zafra".
- b) Número de unidades a entregar: Las detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- c) División por lotes y número: No procede.
- d) Lugar de entrega: La entrega se efectuará en el I.E.S. Cristo del Rosario de Zafra.
- e) Plazo de entrega: Treinta días a partir de la fecha de la firma del contrato.

### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 96.000,00 € (I.V.A. incluido) Cofinanciado por FEDER Programa Operativo Extremadura. Medida 4.1. Construcción, Reforma y Equipamiento de Centros Educativos y de Formación.

### 5.- GARANTÍA:

Provisional: Dispensada.

Definitiva: 4% del importe de adjudicación, según art. 36.1 del T.R.L.C.A.P.

### 6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Consejería de Educación. Servicio de Equipamientos.
- b) Domicilio: C/ Marquesa de Pinares, 18.
- c) Localidad y código postal: 06800 Mérida.
- d) Teléfonos: 924-007781 - 924-007780.
- e) Fax: 924-007774.

Así mismo, se podrá consultar y obtener toda la documentación en la página web: <http://www.juntaex.es/consejerias/edu/sgt/equipamientos/equipamientos.html>

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Con anterioridad a las 14 horas del día anterior a la finalización del plazo para la presentación de ofertas.

### 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:

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.

1ª Entidad: Consejería de Educación.

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: 3 meses.

e) Admisión de variantes: Excluida.

### 9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

a) Entidad: Consejería de Educación.

b) Domicilio: Marquesa de Pinares, 18.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: La Mesa de Contratación se reunirá al tercer día hábil siguiente al de la fecha límite de presentación de proposiciones, para la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre "B". El resultado de la misma, y en su caso la subsanación de la documentación presentada, se hará en acto público y se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Consejería, sito en la C/ Marquesa de Pinares, 18, de Mérida. En el mismo anuncio se fijará el día y hora del acto público de apertura de ofertas económicas. De los posteriores actos se indicará la fecha, igualmente, en el Tablón de Anuncios.

e) Hora: 9:00 horas.

### 10.- OTRAS INFORMACIONES:

En cada sobre deberá figurar claramente, además de la razón social/entidad/nombre de la persona física proponente con su nº de identificación fiscal, el nº de expediente, la denominación del suministro objeto de la adjudicación y el nombre y apellidos de la persona que firma la proposición. Igualmente, figurará su nº de identificación fiscal, la dirección completa, teléfono, fax y correo electrónico de contacto a efecto de notificaciones.

### 11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

A cuenta del adjudicatario.

Mérida, a 14 de julio de 2005. La Secretaria General P.D. 31/01/05, ELISA ISABEL CORTÉS PÉREZ.

## CONSEJERÍA DE CULTURA

*RESOLUCIÓN de 13 de julio de 2005, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de la prórroga de los servicios para vigilancia de las Bibliotecas Públicas de Badajoz, Cáceres, Mérida y Biblioteca de Extremadura durante el segundo semestre de 2005. Expte.: RI043SB10005.*

### 1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Cultura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General (Régimen Interior).
- c) Número de expediente: RI043SB10005.

### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Servicios.
- b) Descripción del objeto: Vigilancia de las Bibliotecas Públicas de Badajoz, Cáceres, Mérida y Biblioteca de Extremadura durante el segundo semestre de 2005.
- c) Lote: No procede.
- d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: No procede.

### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Vía ordinaria.
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
- c) Forma:

### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN O CANON DE EXPLOTACIÓN:

Importe total: Ochenta y cinco mil ciento cincuenta y dos euros con noventa céntimos (85.152,90 €), I.V.A. incluido.

### 5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 28.06.05.
- b) Contratista: Seguridad Ceres, S.A.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: Ochenta y dos mil quinientos doce euros con cincuenta céntimos (82.512,50 €).

Mérida, a 13 de julio de 2005. El Secretario General, AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO.

*RESOLUCIÓN de 13 de julio de 2005, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación definitiva, por procedimiento negociado sin publicidad, del contrato de servicios para la vigilancia de la Ciudad Deportiva y Pabellón Multiusos de Cáceres durante el segundo semestre de 2005. Expte.: RI054CD10021.*

### 1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Cultura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General (Régimen Interior).
- c) Número de expediente: RI054CD10021.

### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Servicios.
- b) Descripción del objeto: servicios para la vigilancia del Pabellón Multiusos "Ciudad de Cáceres" y de la Ciudad Deportiva de Cáceres para el segundo semestre del año 2005.
- c) Lote: No procede.
- d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: No procede.

### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Vía ordinaria
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.
- c) Forma de adjudicación:

### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN O CANON DE EXPLOTACIÓN:

Importe total: Noventa y dos mil novecientos setenta y cuatro euros (92.974 euros), I.V.A. incluido.

### 5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 29.07.05
- b) Contratista: Seguridad Ceres, S.A.
- c) Nacionalidad: Española
- d) Importe de adjudicación: Noventa y dos mil novecientos setenta y cuatro euros (92.974 €).

Mérida, a 13 de julio de 2005. El Secretario General, AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO.

## CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL

*ANUNCIO de 15 de julio de 2005 por la que se convoca, a pública licitación por el sistema de concurso, la contratación del suministro “Adquisición de mobiliario geriátrico para varios centros de la Consejería de Bienestar Social”. Expte.: S-05/13.*

### 1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Junta de Extremadura, Consejería de Bienestar Social.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Presupuestaria e Inversiones.
- c) Número de expediente: S-05/13.

### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Suministro.
- b) Descripción del objeto: Adquisición de mobiliario geriátrico para varios Centros de la Consejería de Bienestar Social.
- c) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega: Tal y como se indica en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

### 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 97.300,00 €.

### 5.- GARANTÍAS:

- a) Provisional: No procede.
- b) Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

### 6.- OBTENCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Junta de Extremadura, Consejería de Bienestar Social, Servicio de Gestión Económica; Presupuestaria e Inversiones.
- b) Domicilio: Avda. de Extremadura nº 43.
- c) Localidad y código postal: Mérida, 06800.
- d) Teléfono: 924-005929.
- e) Telefax: 924-005934.
- f) <http://www.juntaex.es/consejerias/bs/sgt/contrats/contrat.html> o <http://bs.juntaex.es/>

g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día de presentación de ofertas.

### 7.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del décimo quinto día natural a partir del siguiente a la publicación.
- b) Documentación a presentar: La especificada en el punto 18 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
  - Entidad: Registro General de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Extremadura.
  - Domicilio: Avda. de Extremadura nº 43.
  - Localidad y código postal: Mérida, 06800.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): 3 meses.
- e) Admisión de Variantes: No se admiten.

### 8.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Mesa de Contratación de la Consejería de Bienestar Social.
- b) Domicilio: Avda. de Extremadura nº 43.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: El sexto día natural a partir de la finalización del plazo de presentación de documentación.
- e) Información: Toda la información referida a dicho procedimiento aparecerá recogida en la página <http://bs.juntaex.es/wPortalWeb/subnivel/contrataciones.php>.

Mérida, a 15 de julio de 2005. El Secretario General P.D. Orden 22.10.99 D.O.E. 11.11.99, HERMINIO CARRASCO PINO.

## CONSEJERÍA DE SANIDAD Y CONSUMO

*ANUNCIO de 1 de julio de 2005 sobre notificación de resolución del expediente sancionador seguido a D<sup>a</sup> Carmen Lucía Da Rosa.*

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación de Resolución del expediente sancionador que a continuación se especifica, se procede a su

publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285, de 27 de noviembre de 1992), en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. nº 12, de 14 de enero), que modifica la anterior.

Denunciado: D<sup>a</sup> Carmen Lucía Da Rosa.

Último domicilio conocido: Avda. del Guadiana, Edif. Argentina, Local 27.- Badajoz.

Expediente nº: 407/2004.

Tipificación de la infracción:

— Ley 10/2001, de 28 de junio (D.O.E. nº 76, de 3 de julio) de Salud de Extremadura: artículos 52.1, 52.3 a) 1 y 52.3 b) 5.

Normativa Infringida:

— Real Decreto 2207/1995, de 28 de diciembre (B.O.E. nº 50, de 27 de febrero), por el que se establecen las normas de higiene relativas a los productos alimenticios: Anexo, Capítulo I, punto 2 c y punto 9, Capítulo VIII, punto 1 y Capítulo IX, puntos 2, 3 y 6.

— Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre (B.O.E. nº 11, de 12 de enero) por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas: artículos 3.4, 5.2 y 6.2.

— Decreto 138/2002, de 8 de octubre, por el que se establecen las normas relativas a la formación de los manipuladores de alimentos y al procedimiento de autorización de empresas y entidades de formación de manipuladores de alimentos en la Comunidad Autónoma de Extremadura artículos 5.1.f), 10 a) y 22.

Sanción: 600 €.

Plazo de interposición de Recurso de Alzada: Un mes, contado a partir del día siguiente de publicación en el D.O.E.

Órgano Competente para resolver: Ilmo. Sr. Director General de Consumo y Salud Comunitaria.

Badajoz, a 1 de julio de 2005. El Jefe de Sección de Procedimiento, FERNANDO RUIZ VEGA.

### *ANUNCIO de 7 de julio de 2005 sobre notificación de resolución del expediente sancionador seguido a D<sup>a</sup> Piedad González Sánchez.*

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación de Resolución del expediente sancionador que a continuación se especifica, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285, de 27 de noviembre de 1992), en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. nº 12, de 14 de enero) que modifica la anterior.

Denunciado: D<sup>a</sup> Piedad González Sánchez.

Último domicilio conocido: Avda. Sinforiano Madroño, 32-A.-Badajoz.

Expediente nº: 388/2004.

Tipificación de la infracción:

— Ley 10/2001, de 28 de junio (D.O.E. 76, de 3-7-01): art. 52.3.b).2<sup>a</sup>, 4<sup>a</sup>.

Normativa Infringida:

— Real Decreto 2207/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene relativas a los productos alimenticios (B.O.E. nº 50, de 27 de febrero de 1996): arts. 3.2, 3.3; Anexo: Cap I: apartados 1, 2, 4, 8, 9, Cap. II, apartados 1, 2, 3, Cap.V, Cap. IX: apartados 2, 3; Cap. X.

— Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas (B.O.E. nº 11, de 12 de enero de 2001): arts. 3.1, 3.5, 7.3, 10, 12.

Sanción: 6.000 €.

Plazo de interposición de Recurso de Alzada: Un mes, contado a partir del día siguiente de publicación en el D.O.E.

Órgano Competente para resolver: Excmo. Sr. Consejero.

Badajoz, a 7 de julio de 2005. El Jefe de Sección de Procedimiento, FERNANDO RUIZ VEGA.

**ANUNCIO de 7 de julio de 2005 sobre notificación de resolución del expediente sancionador seguido a “Lactocar, S.L.”.**

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación de Resolución del expediente sancionador que a continuación se especifica, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285, de 27 de noviembre de 1992), en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. nº 12, de 14 de enero), que modifica la anterior.

Denunciado: Lactocar, S.L.

Último domicilio conocido: C/ Castillo de Magacela, 42.- Badajoz.

Expediente nº: 440/2004.

Tipificación de la infracción:

— Ley 10/2001, de 28 de junio, de Salud de Extremadura (D.O.E. nº 76, de 3 de julio de 2001): arts. 52.1 y 52.3.a).1ª

Normativa Infringida:

R.D. 2483/1986, de 14 de noviembre, por el que se aprueba la Reglamentación Técnico-Sanitaria sobre Condiciones Generales de Transporte Terrestre de Alimentos y Productos Alimentarios a Temperatura Regulada (B.O.E. nº 291, de 5 de diciembre de 1986): arts. 1, 10, 17, 18.

R.D. 2207/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene relativas a los productos alimenticios (B.O.E. nº 50, de 27 de febrero de 1996): art. 3.3, Anexo, Cap. IV, apartado 6.

R.D. 147/1993, de 29 de enero, por el que se establecen las condiciones sanitarias para la producción y comercialización de carnes frescas (B.O.E. 61, de 12 de marzo de 1993): art. 3.2, Anexo I, Cap. XIV, Cap. XV, apartado 69.

Sanción: 3.001 €.

Plazo de interposición de Recurso de Alzada: Un mes, contado a partir del día siguiente de publicación en el D.O.E.

Órgano Competente para resolver: Excmo. Sr. Consejero de la Consejería de Sanidad y Consumo.

Badajoz, a 7 de julio de 2005. El Jefe de Sección de Procedimiento, FERNANDO RUIZ VEGA.

**ANUNCIO de 8 de julio de 2005 sobre notificación de resolución de inadmisión de recurso de alzada dictada en el expediente sancionador seguido a D. Joaquín Pato Bouza.**

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación de la Resolución de 23 de mayo de 2005, del Consejero de Sanidad y Consumo, por la que se inadmite el Recurso de alzada interpuesto por Don Joaquín Pato Bouza contra Resolución de fecha 6 de junio de 2004 dictada por el Director General de Planificación, Ordenación y Coordinación Sanitaria por la que se impone sanción de multa de seis mil diez euros con catorce céntimos, recaída en el expediente sancionador nº 661/2003 se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con 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 Ley 4/1999, de 13 de enero, a los efectos de darle traslado de la misma y comunicarle que contra dicha Resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a elección del demandante entre aquel en cuya circunscripción tenga su domicilio éste o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.2.b, 14.1.Segunda y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Esta Resolución tiene el siguiente tenor literal:

“Visto el recurso de alzada relativo al expediente sancionador número 661/2003 interpuesto por D. Joaquín Pato Bouza con domicilio a efectos de notificaciones en Puebla de la Calzada, calle Practicante Alfonso González nº 6, impugnando Resolución de fecha 6 de julio de 2004, dictada por el Director General de Planificación, Ordenación y Coordinación Sanitarias por la que se impone la sanción de multa de SEIS MIL DIEZ EUROS CON CATORCE CÉNTIMOS (6.010,14 €), se dicta la presente Resolución basada en los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

PRIMERO.- En virtud de Acta nº 10.237 de fecha 11 de junio de 2003, por la que se constata la existencia de medicamentos caducados y la imposibilidad de inspeccionar las existencias de estupefacientes en la oficina de farmacia de la que es titular en Puebla de la Calzada el recurrente, se incoa el oportuno procedimiento sancionador por la comisión de dos infracciones administrativas calificadas como graves de acuerdo con el artículo 30.b de la Ley 3/1996, de 25 de junio, de Atención Farmacéutica de la Comunidad Autónoma

de Extremadura, dictándose con fecha 6 de julio de 2004 por el Director General Planificación, Ordenación y Coordinación Sanitarias Resolución del procedimiento sancionador, imponiéndole una sanción de Seis mil diez euros con catorce céntimos (6.010,14 €), Resolución que fue notificada al interesado el 7 de septiembre de 2004.

SEGUNDO.- Contra la resolución del procedimiento, el interesado interpone con fecha 13 de octubre de 2004 Recurso de Alzada formulando en su defensa diversas alegaciones.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Es competente para resolver el recurso de alzada interpuesto el Consejero de Sanidad y Consumo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, al tratarse del superior jerárquico del órgano que dictó la resolución recurrida, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, así como a tenor del artículo 101.3 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

SEGUNDO.- El recurso no ha sido interpuesto en tiempo y forma de conformidad con los requisitos exigidos por los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, dado que se notifica el 7 de septiembre de 2004 y se interpone el recurso el 13 de octubre del citado año, habiendo superado el plazo de un mes establecido en los artículos citados. Los plazos son improrrogables, y por tanto impide la admisión de un recurso administrativo cuando el mismo se presenta fuera de plazo, y dado que a la parte recurrente se le indicó correctamente el plazo de un mes para recurrir, al no haberlo presentado dentro del plazo fijado, la resolución administrativa impugnada adquiere firmeza a todos los efectos.

La jurisprudencia viene estableciendo, en diversas Sentencias, por todas Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 27 de enero de 2003 (Aranzadi RJ 200312009) en la que señala “... esta Sala debe recordar su interrumpido criterio jurisprudencial con arreglo al cual, cuando se trata de un plazo de meses, el cómputo ha de hacerse según el art. 5 del Código Civil, al que se remite el art. 185.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, de fecha a fecha, para lo cual, si bien se inicia al día siguiente, concluye el día correlativo al de la notificación en el mes que corresponda”. Por tanto el último día que el interesado pudo haber interpuesto el recurso fue el 7 de octubre de 2004, siendo por tanto extemporáneo.

En virtud de lo expuesto, a tenor de las competencias atribuidas por la legislación vigente,

#### RESUELVE:

INADMITIR el presente RECURSO DE ALZADA interpuesto contra la Resolución de fecha 6 de julio de 2004, dictada por el Director

General de Planificación, Ordenación y Coordinación Sanitarias por la que se impone la sanción de multa de SEIS MIL DIEZ EUROS CON CATORCE CÉNTIMOS (6.010,14 €).

Contra la presente Resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a elección del demandante entre aquél en cuya circunscripción tenga su domicilio éste o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1; 8.2.b y 14.1.Segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Mérida, 23 de mayo de 2005.- El Consejero de Sanidad y Consumo. Guillermo Fernández Vara”.

El expediente se encuentra en el Servicio de Régimen Jurídico, Personal y Asuntos Generales de la Secretaría General de la Consejería de Sanidad y Consumo, sita en la Calle Adriano nº 4, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 8 de julio de 2005. El Secretario General, VÍCTOR MANUEL GARCÍA VEGA.

## CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL

*ANUNCIO de 5 de julio de 2005 de ampliación de plazo para resolver los expedientes de deslinde de vías pecuarias, en la provincia de Badajoz.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.1 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, por la que se modifica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace público para general conocimiento que:

Por Acuerdo de esta Dirección General de Desarrollo e Infraestructuras Rurales, de 4 de julio de 2005, se ha ampliado el plazo en 3 meses para resolver los procedimientos de deslinde de vías pecuarias en los términos municipales de la provincia de Badajoz que a continuación se relacionan:

Mérida, a 5 de julio de 2005. El Director General de Desarrollo e Infraestructuras Rurales, JOAQUÍN JIMÉNEZ MOZO.

TÉRMINO MUNICIPAL	VIA PECUARIA	TRAMO	ACUERDO INICIO
TAMUREJO	CAÑADA REAL DE MERINAS	TODO SU RECORRIDO	02/03/2005
TAMUREJO-SIRUELA	CAÑADA REAL DE MERINAS Y CAÑADA REAL	TODO SU RECORRIDO, POR LA DIVISORIA DE AMBOS TÉRMINOS	02/03/2005
FUENTE DEL ARCO	CAÑADA REAL DE LA SENDA	TODO SU RECORRIDO	19/04/2005
REINA	CAÑADA REAL DE LA SENDA	TODO SU RECORRIDO	19/04/2005
FUENTE DEL ARCO-REINA	CAÑADA REAL DE LA SENDA	TODO SU RECORRIDO, POR LA DIVISORIA DE AMBOS TÉRMINOS	19/04/2005
CASAS DE REINA	CAÑADA REAL DE LA SENDA	TODO SU RECORRIDO	19/04/2005
TRASIERRA	CAÑADA REAL DE LA SENDA	TODO SU RECORRIDO	19/04/2005
SIRUELA	CAÑADA REAL	TODO SU RECORRIDO	19/04/2005

**ANUNCIO de 5 de julio de 2005 de ampliación de plazo para resolver los expedientes de deslinde de vías pecuarias, en la provincia de Badajoz.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.1 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, por la que se modifica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace

público para general conocimiento que:

Por Acuerdo de esta Dirección General de Desarrollo e Infraestructuras Rurales, de 4 de julio de 2005, se ha ampliado el plazo en 3 meses para resolver los procedimientos de deslinde de vías pecuarias en los términos municipales de la provincia de Badajoz que a continuación se relacionan:

Mérida, a 5 de julio de 2005. El Director General de Desarrollo e Infraestructuras Rurales, JOAQUÍN JIMÉNEZ MOZO.

TÉRMINO MUNICIPAL	VIA PECUARIA	TRAMO	ACUERDO INICIO
CALZADILLA DE LOS BARROS	VEREDA DENOMINADA LA SENDA	TODO SU RECORRIDO	28/03/2005
FUENTE DE CANTOS	VEREDA DENOMINADA LA SENDA	TODO SU RECORRIDO	28/03/2005
MEDINA DE LAS TORRES	VEREDA DENOMINADA LA SENDA	TODO SU RECORRIDO	28/03/2005
MONESTERIO	CORDEL DE SEVILLA Y ALMADÉN	TODO SU RECORRIDO	04/04/2005
MONESTERIO	VEREDA DE LOS CONTRABANDISTAS	TODO SU RECORRIDO	04/04/2005
MONESTERIO	CORDEL DE CAZALLA A LA CRUZ DEL PUERTO	DESDE EL LÍMITE DE T.M. DE PUEBLA DEL MAESTRE, HASTA EL LÍMITE DE REAL DE LA JARA	04/04/2005
MONESTERIO	COLADA DEL EJIDO A LA CRUZ DEL PUERTO	TODO SU RECORRIDO	04/04/2005
PUEBLA DEL MAESTRE	CORDEL DE LOS VINATEROS O DE CAZALLA	TODO SU RECORRIDO	04/04/2005
FUENTES DE LEÓN	CAÑADA REAL SORIANA	DESDE QUE SU EJE DEJA DE SER LÍNEA LÍMÍTROFE DE T.M. CON BODONAL DE LA SIERRA, HASTA EL CAMINO DE HIGUERA LA REAL A FUENTES DE LEÓN	11/04/2005

**ANUNCIO de 5 de julio de 2005 de ampliación de plazo para resolver los expedientes de deslinde de vías pecuarias, en la provincia de Badajoz.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.1 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, por la que se modifica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace públi-

co para general conocimiento que:

Por Acuerdo de esta Dirección General de Desarrollo e Infraestructuras Rurales, de 4 de julio de 2005, se ha ampliado el plazo en 3 meses para resolver los procedimientos de deslinde de vías pecuarias en los términos municipales de la provincia de Badajoz que a continuación se relacionan:

Mérida, a 5 de julio de 2005. El Director General de Desarrollo e Infraestructuras Rurales, JOAQUÍN JIMÉNEZ MOZO.

TÉRMINO MUNICIPAL	VIA PECUARIA	TRAMO	ACUERDO INICIO
NOGALES	CORDEL QUE DESLINDA LOS TÉRMINOS	TODO SU RECORRIDO	28/03/2005
ALMENDRAL	CORDEL MESTEÑO O VALDECUBOS	TODO SU RECORRIDO	28/03/2005
FERIA	CAÑADA REAL DE LA ZAMBRANIA	TODO SU RECORRIDO	05/04/2005
LA PARRA	CAÑADA REAL QUE CRUZA EL TÉRMINO	TODO SU RECORRIDO	08/04/2005
LA MORERA	CAÑADA REAL DEL ENTRÍN	TODO SU RECORRIDO	14/05/2005
LA MORERA	CAÑADA REAL DE LA SIERRA GORDA Y CASTILLEJO	TODO SU RECORRIDO	14/05/2005
BADAJOZ	CAÑADA REAL DE LAS MERINILLAS	TODO SU RECORRIDO	21/03/2005

## SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

**RESOLUCIÓN de 5 de julio de 2005, de la Gerencia del Área de Salud de Badajoz, por la que se hace pública la adjudicación del expediente CS/01/27/05/CA, cuyo objeto es suministro de guantes.**

### I.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Junta de Extremadura.- Servicio Extremeño de Salud.- Gerencia del Área de Salud de Badajoz.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros.
- c) Número de expediente: CS/01/27/05/CA.

### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Suministro de guantes.
- b) División por lotes y número: Según expte.

c) Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: D.O.E. nº 22, de 24/02/2005.

### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

183.916,4 euros.

### 5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 30/06/2005.
- b) Empresa adjudicataria: Según relación anexa.
- c) Nacionalidad: Española.
- a) Importe de la adjudicación: Según relación anexa.

Badajoz, a 5 de julio de 2005. El Gerente de Área, CARLOS M. GÓMEZ GARCÍA.

**RELACION ADJUDICACION DEFINITIVA**

Nombre Proveedor	lote	TOTAL
EL CORTE INGLES, S.A.	1	1.162,80 €
EL CORTE INGLES, S.A.	2	1.938,00 €
EL CORTE INGLES, S.A.	3	1.938,00 €
AMEBIL, S.A.	4	290,00 €
AMEBIL, S.A.	5	2.535,00 €
AMEBIL, S.A.	6	10.140,00 €
AMEBIL, S.A.	7	5.070,00 €
AMEBIL, S.A.	8	5.915,00 €
AMEBIL, S.A.	9	1.014,00 €
AMEBIL, S.A.	10	338,00 €
AMEBIL, S.A.	11	960,00 €
AMEBIL, S.A.	12	12.000,00 €
AMEBIL, S.A.	13	7.200,00 €
AMEBIL, S.A.	14	4.800,00 €
AMEBIL, S.A.	15	1.440,00 €
AMEBIL, S.A.	16	192,00 €
AMEBIL, S.A.	17	389,70 €
AMEBIL, S.A.	18	389,70 €
AMEBIL, S.A.	19	389,70 €
AMEBIL, S.A.	20	389,70 €
AMEBIL, S.A.	21	389,70 €
AMEBIL, S.A.	22	389,70 €
DESIERTO	23	0,00 €
DESIERTO	24	0,00 €
DESIERTO	25	0,00 €
EL CORTE INGLES, S.A.	26	700,00 €
EL CORTE INGLES, S.A.	27	3.382,00 €
EL CORTE INGLES, S.A.	28	10.146,00 €
EL CORTE INGLES, S.A.	29	10.146,00 €
EL CORTE INGLES, S.A.	30	6.880,00 €
EL CORTE INGLES, S.A.	31	20.640,00 €
EL CORTE INGLES, S.A.	32	25.800,00 €
<b>Suma total</b>		<b>136.965,00 €</b>

**RESOLUCIÓN de 11 de julio de 2005, de la Gerencia del Área de Salud de Mérida, por la que se convoca a pública licitación, mediante el sistema de concurso y procedimiento abierto, para la adquisición del “Equipamiento de dosimetría control y calibración de aceleradores lineales con destino al Área de Salud de Mérida”.**  
**Expte.: CS/06/28/05/CA.**

#### 1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Servicio Extremeño de Salud, Junta de Extremadura, Consejería de Sanidad y Consumo.
- b) Dependencia que tramita el Expediente. Gerencia del Área de Mérida. “Hospital de Mérida”.
- c) Número de Expediente: CS/06/28/05/CA.

#### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del Objeto: Adquisición del Equipamiento de Dosimetría Control y Calibración de Aceleradores Lineales con destino al Área de Salud de Mérida.
- b) Forma de realización de las ofertas: Por la totalidad del suministro.

#### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO, FORMA DE ADJUDICACIÓN Y FINANCIACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.
- d) Financiación: Fondos Feder.

#### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe Total 150.000,00 €.

#### 5.- GARANTÍAS:

Provisional: No Procede.

Garantía Definitiva: El 4% del importe de adjudicación.

#### 6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORME:

- a) Entidad: Gerencia del Área de Mérida. “Hospital de Mérida”.
- b) Domicilio: Polígono Nueva Ciudad, s/n.

c) Localidad y Código Postal: 06800 Mérida.

d) Teléfonos: Centralita: 924-381000; Concursos: 924-382413. (Teléfono y Fax).

e) Página Web: [www.saludextremadura.com](http://www.saludextremadura.com)

f) Fecha límite de obtención de documentación e información: Con anterioridad a las catorce horas del decimoquinto día natural contando a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

#### 7.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación de Ofertas: Hasta el decimoquinto día natural, contando a partir del día 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 de proposiciones: Registro General de la Gerencia del Área de Mérida.
- d) Domicilio: Polígono Nueva Ciudad, s/n.
- e) Localidad y código postal: 06800 Mérida.
- f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
- g) Admisión de variantes: No.

#### 8.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Gerencia del Área de Salud de Mérida, Hospital de Mérida.
- b) Domicilio: Polígono Nueva Ciudad, s/n.
- c) Localidad y código postal: 06800 Mérida.
- d) Fecha: Según comunicación al efecto.

#### 9.- OTRAS INFORMACIONES:

Servicio de Concurso Suministros del Hospital de Mérida.  
Teléfonos: 924-381000 - 924-382413.

#### 10.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Serán a cargo de las empresas adjudicatarias.

Mérida, a 11 de julio de 2005. El Gerente del Área de Salud de Mérida, CÁNDIDO SÁNCHEZ CABRERA.

***CORRECCIÓN de errores al Anuncio de 27 de junio de 2005 por el que se convoca concurso para la contratación de las reformas a realizar en el Centro de Especialidades de Villanueva de la Serena. Expte.: CO/04/16/05/CA.***

Advertido error material en el anuncio sobre “Contratación de las reformas a realizar en el Centro de Especialidades de Villanueva de la Serena” Expte.: CO/04/16/05/CA, publicado en el Diario Oficial de Extremadura número 79, de 9 de julio de 2005, se procede a efectuar la oportuna rectificación.

En el punto 4.f) sobre Presupuesto de Licitación,

Donde dice: “119.104,74 € gasto cofinanciado por FEDER.”

Debe decir: “96.896,36 € gasto cofinanciado por FEDER.”

Debido a esta modificación del importe de licitación, en el plazo de presentación de ofertas será hasta las 14 horas del vigésimo sexto día natural, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio de corrección.

Don Benito, a 22 de julio de 2005. El Gerente de Área de Salud de Don Benito-Villanueva de la Serena, ARTURO SÁNCHEZ-PORRO PAREJO.

***ANUNCIO de 18 de julio de 2005 por el que se convoca, por procedimiento abierto mediante subasta, la contratación de “Reforma del Centro de Orientación y Planificación Familiar en Mérida”. Expte.: CO/00/09/05/SA.***

**1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:**

- a) Organismo: Servicio Extremeño de Salud.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicios Centrales.
- c) Número de expediente: CO/00/09/05/SA.

**2.- OBJETO DEL CONTRATO:**

- a) Descripción del objeto: Reforma del Centro de Orientación y Planificación Familiar en Mérida (Badajoz).
- b) Número de unidades a entregar:

- c) División por lotes y número: No hay lotes.
- d) Lugar de ejecución: Centro de Orientación y Planificación Familiar (COFP) en Mérida.
- e) Plazo de ejecución: 3 meses a contar desde la formalización del contrato.

**3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Subasta.

**4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:**

Importe total: 155.775,99 euros.

**5.- GARANTÍA:**

Provisional: No se exige.

**6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:**

- a) Entidad: Servicio Extremeño de Salud.
- b) Domicilio: Avda. de las Américas, 2.
- c) Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Teléfono: 924 38 25 00.
- e) Fax: 924 38 25 63.
- 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 Subg. 4 Categ. c.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Los que se establezcan en los Pliegos.

**8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:**

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas del 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:
  1. Entidad: Registro General de Documentos del Servicio Extremeño de Salud.
  2. Domicilio: Avda. de las Américas, 2.

3. 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 se admiten variantes.

#### 9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

a) Entidad: Servicio Extremeño de Salud.

b) Domicilio: Avda. de las Américas, 2.

c) Localidad: Mérida 06800.

d) Fecha: 2 de septiembre de 2005.

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 LA UNIÓN EUROPEA”:

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.saludextremadura.com](http://www.saludextremadura.com)

Mérida, a 18 de julio de 2005. El Secretario General del Servicio Extremeño de Salud P.D. (Res. 17-01-05 D.O.E. 01-02-05), RAFAEL RODRÍGUEZ BENÍTEZ-CANO.

## DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN EXTREMADURA

### *EDICTO de 29 de junio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador 114/2005.*

Intentada sin efecto la notificación de la Resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 114/2005.

Denunciado: D. Javier Mateos Curiel.

Domicilio: C. Ronda Sur, 25. 10300 Navalmoral de la Mata (Cáceres).

Infracción: Art. 26.i de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Navalmoral de la Mata.

Sanción: Sesenta euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, B.O.E. del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña, 3, Cáceres. Tfno. 927-749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 29 de junio de 2005. La Delegada del Gobierno P.D. Resol. de 23-4-97, apart. Primero (B.O.P. día 29) El Secretario General, DIEGO PLATA PEDRAZO.

---

### *EDICTO de 29 de junio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador 154/2005.*

Intentada sin efecto la notificación de la Resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 154/2005.

Denunciado: D. Francisco Javier Galdón Romero.

Domicilio: Av. Hernán Cortés, 24-2 B. 10037 Cáceres (Cáceres).

Infracción: Art. 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Casar de Cáceres.

Sanción: Cuatrocientos cincuenta euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, B.O.E. del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña, 3, Cáceres. Tfno. 927-749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 29 de junio de 2005. La Delegada del Gobierno P.D. Resol. de 23-4-97, apart. Primero (B.O.P. día 29) El Secretario General, DIEGO PLATA PEDRAZO.

---

***EDICTO de 29 de junio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador 195/2005.***

Intentada sin efecto la notificación de la Resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 195/2005.

Denunciado: D. Albeiro de Jesús Tafur Bohórquez.

Domicilio: C. Santa Eugenia, 19-3 D. 47114 Peñafiel (Valladolid).

Infracción: Art. 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Almorharín.

Sanción: Trescientos diez euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, B.O.E. del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña, 3, Cáceres. Tfno. 927-749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 29 de junio de 2005. La Delegada del Gobierno P.D. Resol. de 23-4-97, apart. Primero (B.O.P. día 29) El Secretario General, DIEGO PLATA PEDRAZO.

***EDICTO de 1 de julio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador 145/2005.***

Intentada sin efecto la notificación de la Resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 145/2005.

Denunciado: D. José Antonio Ortega Álvarez.

Domicilio: Av. de España, 28-2º A. 10600 Plasencia (Cáceres).

Infracción: Art. 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Comisaría Local de Plasencia.

Sanción: Cuatrocientos diez euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, B.O.E. del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña, 3, Cáceres. Tfno. 927-749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 1 de julio de 2005. La Delegada del Gobierno P.D. Resol. de 23-4-97, apart. Primero (B.O.P. día 29) El Secretario General Acctal., FERNANDO REVERT MARTÍNEZ.

---

***EDICTO de 1 de julio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador 173/2005.***

Intentada sin efecto la notificación de la Resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 173/2005.

Denunciado: D. José Ignacio López Juárez.

Domicilio: C. Carnicería, 9. 10864 Torre de Don Miguel (Cáceres).

Infracción: Art. 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Moraleja.

Sanción: Cuatrocientos diez euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, B.O.E. del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña, 3, Cáceres. Tfno. 927-749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 1 de julio de 2005. La Delegada del Gobierno P.D. Resol. de 23-4-97, apart. Primero (B.O.P. día 29) El Secretario General Acctal., FERNANDO REVERT MARTÍNEZ.

---

***EDICTO de 1 de julio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador 239/2005.***

Intentada sin efecto la notificación de la Resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 239/2005.

Denunciado: D. Paulo Marco Vasconcelos.

Domicilio: C. Sepúlveda, 18. 06015 Badajoz (Badajoz).

Infracción: Art. 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Almoharín.

Sanción: Cuatrocientos treinta euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, B.O.E. del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña, 3, Cáceres. Tfno. 927-749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente,

de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 1 de julio de 2005. La Delegada del Gobierno P.D. Resol. de 23-4-97, apart. Primero (B.O.P. día 29) El Secretario General Acctal., FERNANDO REVERT MARTÍNEZ.

---

***EDICTO de 1 de julio de 2005 para notificación de resolución de expediente sancionador.***

No habiendo sido posible notificar a D. Rafael José Medina Suárez, con último domicilio conocido en Sevilla, la resolución dictada por el Ministerio del Interior por la cual se confirma la que esta Delegación del Gobierno dictó en el expediente sancionador núm. 1321/04, imponiéndole una sanción de 100 euros, se da publicidad al presente Edicto conforme al artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que le sirva de notificación de dicha Resolución, contra la que podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación.

Badajoz, a 1 de julio de 2005. El Secretario General, JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR.

---

***EDICTO de 1 de julio de 2005 para notificación de resolución de expediente sancionador.***

No habiendo sido posible notificar a D. Alberto Acosta Flores, con último domicilio conocido en Almendralejo, la resolución dictada por el Ministerio del Interior por la cual se confirma la que esta Delegación del Gobierno dictó en el expediente sancionador núm. 1233/04, imponiéndole una sanción de 150 euros, se da publicidad al presente Edicto conforme al artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que le sirva de notificación de dicha Resolución, contra la que podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación.

Badajoz, a 1 de julio de 2005. El Secretario General, JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR.

---

***EDICTO de 1 de julio de 2005 para notificación de resolución de expediente sancionador.***

No habiendo sido posible notificar a D. Carlos Manuel Sardiña Camino, con último domicilio conocido en Pontedeume/A Coruña, la resolución dictada por el Ministerio del Interior por la cual se confirma la que esta Delegación del Gobierno dictó en el expediente sancionador núm. 1021/04, imponiéndole una sanción de 306 euros, se da publicidad al presente Edicto conforme al artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que le sirva de notificación de dicha Resolución, contra la que podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación.

Badajoz, a 1 de julio de 2005. El Secretario General, JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR.

***EDICTO de 1 de julio de 2005 para notificación de resolución de expediente sancionador.***

No habiendo sido posible notificar a D. José María Villalobos Martín, con último domicilio conocido en Talavera la Real, la resolución dictada por el Ministerio del Interior por la cual se confirma la que esta Delegación del Gobierno dictó en el expediente sancionador núm. 985/04, imponiéndole una sanción de 301 euros, se da publicidad al presente Edicto conforme al artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que le sirva de notificación de dicha Resolución, contra la que podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación.

Badajoz, a 1 de julio de 2005. El Secretario General, JUAN MANUEL FORTUNA ESCOBAR.

***EDICTO de 5 de julio de 2005 para notificación de resolución de expediente sancionador.***

No habiendo sido posible notificar a D. Raúl Alonso Sanabria, con último domicilio conocido en Sevilla (Sevilla), la resolución dictada

por esta Delegación del Gobierno en el expediente número 2398/04, por la cual le fue impuesta una sanción de 500,00 euros, se da publicidad al presente Edicto conforme al artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de R.J.A.P. y del Procedimiento Administrativo Común, para que le sirva de notificación, pudiendo interponer recurso de alzada ante el Sr. Ministro del Interior en el plazo de un mes.

Badajoz, a 5 de julio de 2005. La Secretaria General Acctal., GLORIA GONZÁLEZ MELÓN.

***EDICTO de 7 de julio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador 223/2005.***

Intentada sin efecto la notificación de la Resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción al Reglamento de Armas.

Expediente núm.: 223/2005.

Denunciado: D. Jesús Rodríguez Triviño.

Domicilio: C. Río Ródano, Bloque C 4 1º A.

Infracción: Art. 5.3 del Reglamento de Armas.

Fuerza denunciante: Comisaría de Policía de Cáceres.

Sanción: Setenta euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, B.O.E. del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña, 3, Cáceres. Tfno. 927-749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 7 de julio de 2005. La Delegada del Gobierno P.D. Resol. de 23-4-97, apart. Primero (B.O.P. día 29) El Secretario General Acctal., FERNANDO REVERT MARTÍNEZ.

**EDICTO de 7 de julio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador 237/2005.**

Intentada sin efecto la notificación de la Resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 237/2005.

Denunciado: D. Antonio Vázquez Díaz.

Domicilio: C. Parras, 10. 10175 Serradilla (Cáceres).

Infracción: Art. 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Comisaría de Policía de Cáceres.

Sanción: Trescientos diez euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, B.O.E. del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña, 3, Cáceres. Tfno. 927-749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 7 de julio de 2005. La Delegada del Gobierno P.D. Resol. de 23-4-97, apart. Primero (B.O.P. día 29) El Secretario General Acctal., FERNANDO REVERT MARTÍNEZ.

**EDICTO de 7 de julio de 2005 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador 283/2005.**

Intentada sin efecto la notificación de la Resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción al Reglamento de Armas.

Expediente núm.: 283/2005.

Denunciado: D. Alfonso Guillén Gallego.

Domicilio: C. Residencia Los Rosales, 7-3º.

Infracción: Art. 165.1 del Reglamento de Armas.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Cáceres.

Sanción: Sesenta euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, B.O.E. del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña, 3, Cáceres. Tfno. 927-749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 7 de julio de 2005. La Delegada del Gobierno P.D. Resol. de 23-4-97, apart. Primero (B.O.P. día 29) El Secretario General Acctal., FERNANDO REVERT MARTÍNEZ.

**AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO**

**ANUNCIO de 29 de junio de 2005 sobre modificación del Plan General de Ordenación Urbana en Unidades de Ejecución nºs 4, 98 y 99.**

La Corporación Municipal, en sesión plenaria ordinaria celebrada el 27 de junio de 2005, acordó aprobar inicialmente la Modificación puntual del P.G.O.U. de Almendralejo en Unidades de Ejecución nºs 4, 98 y 99.

Lo que se hace público durante un plazo de un mes para que, de acuerdo con lo establecido en los artículos 80, 82, 77.2.2 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura y artículo 128 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, por quien se considere interesado puedan hacerse las alegaciones que se considere oportunas.

El expediente puede ser examinado en horario de 8,00 a 15,00 horas en la Oficina Técnica del Excmo. Ayuntamiento.

Almendralejo, a 29 de junio de 2005. El Alcalde, JOSÉ Mª RAMÍREZ MORÁN.

## AYUNTAMIENTO DE DON BENITO

### *EDICTO de 7 de julio de 2005 sobre modificación nº 3/2005 del Plan General de Ordenación Urbana.*

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Don Benito, de fecha 6 de julio de 2005 ha sido aprobado inicialmente la Modificación nº 3/2005 del PGOU, de Don Benito, según proyecto redactado por el Arquitecto Don Amador Fernández Dávila que tiene por objeto clasificar como Suelo Urbanizable unos terrenos que actualmente se encuentran clasificados como Suelo No Urbanizable. Estos terrenos limitan al Sur con el Plan Parcial ASI-2 y ASI-3 del PGOU, al Oeste con el nuevo ramal de acceso a Don Benito desde la Autovía de las Vegas Altas, al Norte con Suelo No Urbanizable y al Este con el Plan Parcial ASI-1.

Asimismo se aprobó:

1. Someter el expediente a información pública por plazo de un mes en D.O.E., B.O.P. y diario regional, (art. 77.2.2 de la LSOTEX), plazo este que empezará a contarse desde la última de las publicaciones que se efectúen para que, en horario hábil de oficina de 9-14 horas, excepto sábados, pueda ser examinado el expediente y formularse cuantas alegaciones que estimen pertinentes.

2. Suspender el otorgamiento de las licencias enumeradas en el art. 180 de la LSOTEX, en los terrenos cuyo ámbito espacial queda delimitado por la presente modificación.

La suspensión de licencias caducará a la entrada en vigor de la aprobación definitiva, (transcurridos quince días desde la publicación del texto íntegro de las Normas Urbanísticas, art. 79.2,b) de la LSOTEX y art 70.2 de la Ley 7/1985, LRBRL).

Don Benito, a 7 de julio de 2005. El Alcalde, MARIANO GALLEGO BARRERO.

## AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL MAESTRE

### *ANUNCIO de 12 de julio de 2005 sobre las bases de la convocatoria, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Servicio de Matadero.*

Considerando lo establecido en el art. 21 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y lo establecido en el art. 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Aprobada oferta de empleo público por resolución de la alcaldía número 319/2004,

#### RESUELVO:

Primero: Ratificar la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria mediante concurso-oposición libre de una plaza de Servicio de Matadero, realizada por Resolución de la Alcaldía 211/2005, haciendo constar que la mencionada plaza está encuadrada en la plantilla de funcionarios.

Segundo: Publíquese en el B.O.E., B.O.P. y Tablón de anuncios y dése cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión Ordinaria que celebre.

Fuente del Maestre, a 12 de julio de 2005. El Alcalde, JUAN ANTONIO BARRIOS GARCÍA.

## AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

### *ANUNCIO de 8 de julio de 2005, de la Gerencia Municipal de Urbanismo, sobre Estudio de Detalle.*

El Ilmo. Sr. Presidente del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, mediante Decreto de fecha 8 de julio de 2005, resolvió aprobar definitivamente el Estudio de Detalle en la parcela R-3, de la unidad de ejecución UESE.01 del Área de Reparto 162 del P.G.O.U. vigente en este municipio, denominada "Polígono Reina Sofía Norte", instado por D. José Antonio Aparicio Sánchez, en representación de Trigemer, S.A.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mérida, a 8 de julio de 2005. La Secretaria General Delegada, VIRGINIA MARTÍN MÁRQUEZ.

## AYUNTAMIENTO DE MONESTERIO

### *ANUNCIO de 13 de junio de 2005 sobre las bases que han de regir la convocatoria, mediante concurso-oposición, de una plaza de Administrativo del personal funcionario.*

Don José Antonio Calderón Zapata, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de sus atribuciones, de conformidad con la

Oferta de Empleo Público para el año 2004, aprobada por Resolución de esta Alcaldía de fecha 07/07/04 nº 345, publicada en el B.O.E. nº 199 de fecha 18/08/04 y B.O.E. nº 56 de fecha 07/03/05, convoca pruebas selectivas para el acceso a una plaza vacante del personal funcionario del cuerpo Administrativo de Administración General con arreglo a las siguientes

#### BASES

##### 1.- Normas Generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, 1 plaza vacante de personal funcionario, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Grupo C, según el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho Grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, y Decreto 43/1996, de 26 de marzo, de la Comunidad Autónoma de Extremadura; las Bases de la presente convocatoria y, supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

##### 2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- b) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y hayan sido ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller BUP, Bachiller LOGSE, F.P.2º, o equivalente.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto al que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2.- Los requisitos establecidos en la Base 2.1, anterior, deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

##### 3.- Solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. C/ Templarios nº 17 —06260— Monesterio (Badajoz), y a ella deberán acompañar fotocopia del D.N.I., méritos alegados y comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el punto 3.2.3.

3.2.- En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.2.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2.3.- Los derechos de examen serán de 12,00 euros y se ingresarán, en la c/c nº 2010 0025 66 0044400804, de la Caja de Badajoz, indicando "Pruebas selectivas para acceso plaza de Administrativo Funcionario".

En ningún caso la presentación y pago en el Banco de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en las bases 3.2.1. y 3.2.2.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, la devolución deberá solicitarse.

3.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3.2.1. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### 4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, dentro del plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

4.2.- Los aspirantes excluidos, así como los admitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el B.O.P. para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o alegaren la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3.- En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquéllos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

4.4.- Contra las Resoluciones a que se refiere la presente Base, así como contra aquéllos que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso conten-

cioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el B.O.P., sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.

4.6.- En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P., será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### 5.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

— La Concejala Delegada de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio o miembro de la Corporación que la sustituya.

— Un vocal designado por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación entre funcionarios que posean nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y suplente.

— Un representante designado por la Administración Autonómica y suplente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

5.2.- Actuarán como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los Grupos Políticos que conforman la Corporación. Así como un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento.

5.3.- Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada.

5.5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

#### 6.- Procedimiento de Selección.

La convocatoria se desarrollará mediante el procedimiento de Concurso-Oposición.

A) Fase de Oposición: Se compondrá de 2 ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos:

##### 1) Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos por los aspirantes de entre los cuatro propuestos por el Tribunal, sobre el programa de materias que figura como Anexo. El primero de ellos de las materias comunes (Temas 1 al 18) y el segundo de las materias específicas (Temas 19 al 41). El Tribunal propondrá dos temas de cada materia, a elegir uno por el opositor. Valorándose especialmente en este ejercicio la forma de exposición y la facultad de redacción. Posteriormente, los aspirantes deberán leer el ejercicio ante el Tribunal.

##### 2) Segundo ejercicio:

Consistirá en resolver un supuesto o prueba práctico/a, que podrá constar de varios apartados, propuesto por el Tribunal y relacionado/a con el programa de materias específicas que figura como Anexo a estas Bases. El tiempo máximo para la realización de

este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del puesto a cubrir.

En la prueba del supuesto práctico se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita. Al tratarse de una prueba práctica se valorará el grado de perfección demostrado en su realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar en la Especialidad a que se aspira.

Los dos ejercicios de esta fase serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, sean corregidos, siempre que ello sea posible, sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

B) Fase de Concurso: Se valorarán exclusivamente los siguientes méritos alegados, probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, según el baremo de puntuación que a continuación se establece:

##### 1) Titulación superior a la exigida: (máximo 1 punto)

— Diplomatura (Graduado Social, Empresariales, Informática, etc.): 0,50 puntos.

— Licenciatura (Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, etc.): 1 punto.

##### 2) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con aspectos constitucionales, jurídicos, fiscales, financieros, régimen local, programas comunitarios: (máximo 2 puntos).

— De 100 a 150 horas, 0,25 puntos.

— De 150 a 200 horas, 0,50 puntos.

— De 200 a 250 horas, 1 punto.

— De 250 a 300 horas, 2 puntos.

##### 3) Servicios prestados: (máximo 3 puntos).

— Se valorarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Monesterio como funcionario, interino, laboral fijo, laboral temporal o contratado de colaboración temporal en régimen de derecho administrativo, cuando el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios, sea similar a la plaza que se oferta, puntuándose con 0,15

puntos cada mes de servicio, computándose hasta un máximo de veinte meses.

— Se valorarán los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario, interino, laboral fijo, laboral temporal o contratado de colaboración temporal en régimen de derecho administrativo, cuando el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios, sea similar a la plaza que se oferta, puntuándose con 0,10 puntos cada mes de servicio, computándose hasta un máximo de veinte meses.

Quedará a criterio del Tribunal encargado de la valoración de la fase de concurso ponderar la similitud a que se refieren los apartados anteriores.

Los méritos que deban ser acreditados por los propios aspirantes, se presentarán mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, en el Registro General del Ayuntamiento.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos en la fase de oposición y de 6 puntos en la fase de concurso.

#### 7.- Desarrollo de los ejercicios.

7.1.- La duración del proceso de celebración de las pruebas no será superior a nueve meses.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán de ir provistos del D.N.I. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta, que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.3.- El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

7.4.- El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.5.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

#### 8.- Calificación de los ejercicios.

8.1.- Los ejercicios de la oposición se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de cinco puntos.

8.1.1.- La calificación para cada ejercicio del aspirante se determinará por la media resultante de la calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

8.1.2.- Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el lugar de celebración de los mismos y, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

8.1.3.- El resultado final del proceso selectivo, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por el orden en que figuran en la presente Base. De persistir dicho empate se resolverá por sorteo.

#### 9.- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará la relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación final obtenida y las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento del aspirante aprobado que haya obtenido la mayor puntuación.

9.2.- En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido propuestos para el nombramiento, a los efectos de, si por cualquier circunstancia el aspirante propuesto no fuera nombrado funcionario de carrera, poder serlo, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado las pruebas.

9.3.- En el plazo de veinte días naturales a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el aspirante propuesto por el Tribunal, presentará en la Sección de Personal del Ayuntamiento de Monesterio los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base 2.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tenga cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación, de conformidad con la Base 8.2.

10.- Nombramiento y toma de posesión.

10.1.- Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará nombramiento a favor del aprobado como funcionario de carrera en la plaza objeto de convocatoria.

10.2.- El nombramiento será notificado al interesado que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a su recibo.

10.3.- En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

10.4.- Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

11.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

11.1.- La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

11.2.- En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, se podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la

adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 202 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

12.- Publicación.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Además, y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el B.O.E. con el contenido que indica el citado precepto.

13.- Base final.

Las presentes Bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales (Registro General) para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

## ANEXO

### MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.  
Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5.- El Poder Judicial.

Tema 6.- Las Comunidades Europeas.

Tema 7.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 8.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 9.- Los nuevos principios de la organización territorial del Estado. Especial referencia al principio de autonomía.

Tema 10.- La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 11.- Principios de Actuación de la Administración Pública.

Tema 12.- Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13.- El Administrado. Colaboración y Participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de Audiencia del interesado.

Tema 14.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases.

Tema 15.- Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos.

Tema 16.- Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. El Silencio administrativo.

Tema 17.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 18.- Recursos administrativos: clases.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 19.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación Jurídica.

Tema 20.- El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 21.- La organización municipal I. Órganos necesarios. El Alcalde. Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Atribuciones y Delegaciones.

Tema 22.- La organización municipal II. Órganos complementarios. Comisiones informativas. Consejos Sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 23.- Estructuras supramunicipales. La participación vecinal en la gestión municipal. El Concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 24.- La potestad reglamentaria de los Entes Locales.

Tema 25.- Las competencias municipales.

Tema 26.- Régimen general de las Elecciones Locales.

Tema 27.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas. Certificaciones. Comunicaciones. Notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 28.- La Función Pública Local. Clases. Organización. Subescalas, categorías y funciones. Selección y provisión.

Tema 29.- Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

Tema 30.- Intervención Administrativa en la defensa del Medio Ambiente.

Tema 31.- Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 32.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 33.- Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios del suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 34.- Ordenación del territorio y urbanismo. Problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 35.- Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 36.- Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Estudios de Detalle. El Planeamiento Especial. Clases y régimen jurídico.

Tema 37.- Elaboración y aprobación de los planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de los planes.

Tema 38.- Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación. Elección del sistema. El proyecto de urbanización.

Tema 39.- Licencias Urbanísticas. Concepto, función y caracterización. Normativa reguladora. Tipología. Otorgamiento. Transmisión. Denegación. Extinción.

Tema 40.- Licencias de apertura y actividad. Concepto. Caracterización jurídica. Otorgamiento. Transmisión. Denegación. Extinción. Actividades sin licencia de apertura.

Tema 41.- Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Monesterio, a 13 de junio de 2005. El Alcalde, JOSÉ ANTONIO CALDERÓN ZAPATA.

**ANUNCIO de 13 de junio de 2005 sobre las bases que han de regir la convocatoria, mediante oposición libre, de dos plazas de Administrativo del personal laboral fijo.**

Don José Antonio Calderón Zapata, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de sus atribuciones, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2004, aprobada por Resolución de esta Alcaldía de fecha 07/07/04 nº 345, publicada en el B.O.E. nº 199 de fecha 18/08/04 y B.O.E. nº 56 de fecha 07/03/05, convoca pruebas selectivas para el acceso a dos plazas vacantes de Administrativos, personal laboral fijo con arreglo a las siguientes

**BASES**

**1.- Normas Generales.**

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de oposición libre, 2 plazas vacantes de Administrativos, personal laboral fijo, a jornada completa. La retribución salarial será la establecida en el convenio colectivo vigente que regula las relaciones laborales del personal al servicio de este Ayuntamiento.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación a Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, y Decreto 43/1996, de 26 de marzo, de la Comunidad Autónoma de Extremadura; las Bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**2.- Requisitos de los aspirantes.**

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- b) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y hayan sido ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller BUP, Bachiller LOGSE, F.P.2º, o equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2.- Los requisitos establecidos en la Base 2.1, anterior, deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

**3.- Solicitudes.**

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. C/ Templarios nº 17. 06260 Monesterio (Badajoz), y a ella deberán acompañar fotocopia del D.N.I., y comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el punto 3.2.3.

3.2.- En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

3.2.2.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2.3.- Los derechos de examen serán de 12,00 euros y se ingresarán, en la c/c nº 2010 0025 66 0044400804, de la Caja de Badajoz, indicando "Pruebas selectivas para acceso a 2 plazas de Administrativos. Personal Laboral".

En ningún caso la presentación y pago en el Banco de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en las bases 3.2.1. y 3.2.2.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, la devolución deberá solicitarse.

3.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3.2.1. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### 4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, dentro del plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el B.O.P., junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita para su publicación en el B.O.P.

4.2.- Los aspirantes excluidos, así como los admitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el B.O.P. para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o alegaren la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3.- En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará en el B.O.P., Resolución elevando definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquéllos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita para su publicación en el B.O.P.

4.4.- Contra las Resoluciones a que se refiere la presente Base, así como contra aquéllos que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el B.O.P., sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.

4.6.- En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P., será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### 5.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

##### Presidente:

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio o miembro de la Corporación en quien delegue.

##### Vocales:

— La Concejala Delegada de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio o miembro de la Corporación que la sustituya.

— Un vocal designado por el Sr. Alcalde-Presidente entre funcionarios o entre el personal laboral que posean nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y suplente.

— Un representante designado por la Administración Autonómica y suplente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

5.2.- Actuarán como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los Grupos Políticos que conforman la Corporación. Así como un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento.

5.3.- Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de prepa-

ración de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

#### 6.- Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de Oposición libre, y se compondrá de 2 ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos:

##### 1) Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas con respuestas múltiples, tipo test, de las que sólo una será la correcta, sobre el programa de materias que figura como Anexo. Las respuestas incorrectas o no contestadas se penalizarán de la siguiente manera: por cada dos respuestas incorrectas se restará 0,1 puntos y por cada 5 preguntas en blanco, sin respuesta, se restará 0,1 puntos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

##### 2) Segundo ejercicio:

Consistirá en resolver un supuesto o prueba práctico/a, que podrá constar de varios apartados, propuesto por el Tribunal relacionado/a con el programa de materias específicas que figura como Anexo a estas Bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del conjunto de los puestos a cubrir. En la realización de este ejercicio podrá utilizarse, si el Tribunal así lo decide el ordenador.

Ambos ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos, siempre que ello sea posible, sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos.

#### 7.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

7.1.- Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E., y no excederá de nueve meses el tiempo comprendido entre la publicación de la misma y la finalización de los ejercicios.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán de ir provistos del D.N.I. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta, que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.3.- El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

7.4.- El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.5.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

## 8.- Calificación de los ejercicios.

8.1.- Los ejercicios de la oposición se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de cinco puntos.

8.1.1.- La calificación para cada ejercicio del aspirante se determinará por la media resultante de la calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

8.1.2.- Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el lugar de celebración de los mismos y, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

8.1.3.- El resultado final del proceso selectivo, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenido en cada uno de los ejercicios por el orden en que figuran en la presente Base. De persistir dicho empate se resolverá por sorteo.

## 9.- Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará la relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación final obtenida y las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, además del acta de la última sesión, la propuesta de contratación de los dos aspirantes aprobados que hayan obtenido la mayor puntuación.

9.2.- En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido propuestos para la contratación, a los efectos de, si por cualquier circunstancia los aspirantes propuestos no pudieran ser contratados, poder serlo, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado las pruebas.

9.3.- En el plazo de veinte días naturales a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por el Tribunal, presentarán en la Sección de Personal los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base 2.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento

de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su contratación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del o de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, como consecuencia de la citada anulación, de conformidad con la Base 9.2.

## 10.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

10.1.- La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

10.2.- En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, se podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 202 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

## 11.- Publicación.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Además, y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el B.O.E. con el contenido que indica el citado precepto.

## 12.- Base final.

Las presentes Bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales (Registro General) para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

## ANEXO

### MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5.- El Poder Judicial.

Tema 6.- Las Comunidades Europeas.

Tema 7.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 8.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 9.- Los nuevos principios de la organización territorial del Estado. Especial referencia al principio de autonomía.

Tema 10.- La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 11.- Principios de Actuación de la Administración Pública.

Tema 12.- Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13.- El Administrado. Colaboración y Participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de Audiencia del interesado.

Tema 14.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases.

Tema 15.- Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos.

Tema 16.- Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. El Silencio administrativo.

Tema 17.- Recursos administrativos: clases.

Tema 18.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 19.- La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 20.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación Jurídica.

Tema 21.- La potestad reglamentaria de los Entes Locales.

Tema 22.- El Municipio. El Término municipal. La población.

Tema 23.- La organización municipal I. Órganos necesarios. El Alcalde. Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Atribuciones y delegaciones.

Tema 24.- La organización municipal II. Órganos complementarios. Comisiones informativas. Consejos Sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 25.- La participación vecinal en la gestión municipal. El Concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 26.- Las competencias municipales.

Tema 27.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas. Certificaciones. Comunicaciones. Notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 28.- Licencias de apertura y actividad. Concepto. Caracterización jurídica. Otorgamiento. Transmisión. Denegación. Extinción. Actividades sin licencia de apertura.

Tema 29.- La Función Pública Local. Organización. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales. Su régimen jurídico.

Tema 30.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 31.- Los Bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio de las Entidades Locales.

Tema 32.- Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 33.- El Servicio público en la esfera local. Modo de gestión de los servicios públicos. La concesión.

Tema 34.- Legislación sobre el Régimen del suelo y ordenación urbana. Principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 35.- Las plantillas y Relaciones de Puestos de Trabajo. La Oferta de Empleo Público. Convocatorias y sistemas de selección.

Tema 36.- El Derecho de propiedad sobre el suelo. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas.

Tema 37.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38.- Los impuestos locales. Las tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Ingresos de derecho privado. Participación en los Tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma. Multas, subvenciones, operaciones de crédito y otros ingresos de derecho público.

Tema 39.- El Presupuesto local: concepto. Procedimiento de aprobación. Estructura presupuestaria y sus Modificaciones. El presupuesto prorrogado.

Tema 40.- Gestión presupuestaria local. Los créditos del presupuesto de gastos. Gastos plurianuales. Anticipos de caja fija y pagos a justificar. La liquidación del presupuesto. Resultado presupuestario. Remanentes de crédito y remanentes de tesorería.

Monesterio, a 13 de junio de 2005. El Alcalde, JOSÉ ANTONIO CALDERÓN ZAPATA.

*ANUNCIO de 13 de junio de 2005 sobre las bases que han de regir la convocatoria, mediante concurso-oposición, de una plaza de Arquitecto Técnico del personal funcionario.*

Don José Antonio Calderón Zapata, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de sus atribuciones, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2004, aprobada por Resolución de esta Alcaldía de fecha 07/07/04 nº 345, publicada en el B.O.E. nº 199 de fecha 18/08/04 y B.O.E nº 56 de fecha 07.03.05, convoca pruebas selectivas para el acceso a una plaza vacante de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial subescala Técnica: Arquitecto Técnico, con arreglo a las siguientes

**BASES**

**1.- Normas Generales.**

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, 1 plaza vacante de personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, denominada Arquitecto Técnico, perteneciente al Grupo B, según el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho Grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación a Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, y Decreto 43/1996, de 26 de marzo, de la Comunidad Autónoma e Extremadura; las Bases

de la presente convocatoria y, supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**2.- Requisitos de los aspirantes.**

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- b) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y hayan sido ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.
- c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto al que se aspira.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2.- Los requisitos establecidos en la Base 2.1, anterior, deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

**3.- Solicitudes.**

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. C/ Templarios nº 17. 06260 Monesterio (Badajoz), y a ella deberán acompañar fotocopia del D.N.I., méritos alegados y comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el punto 3.2.3.

3.2.- En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

3.2.2.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2.3.- Los derechos de examen serán de 18,00 euros y se ingresarán, en la c/c nº 2010 0025 66 0044400804, de la Caja de Badajoz, indicando "Pruebas selectivas para acceso plaza de Arquitecto Técnico. Funcionario".

En ningún caso la presentación y pago en el Banco de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en las bases 3.2.1. y 3.2.2.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, la devolución deberá solicitarse.

3.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3.2.1. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### 4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, dentro del plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el B.O.P., junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita para su publicación en el B.O.P.

4.2.- Los aspirantes excluidos, así como los admitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el B.O.P. para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o alegaren la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3.- En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará en el B.O.P., Resolución elevando definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquéllos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita para su publicación en el B.O.P.

4.4.- Contra las Resoluciones a que se refiere la presente Base, así como contra aquéllas que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el B.O.P., sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.

4.6.- En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P., será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### 5.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

— La Concejala Delegada de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio o miembro de la Corporación que la sustituya.

— Un vocal designado por el Sr. Alcalde entre funcionarios que posean nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y suplente.

— Un representante designado por la Administración Autonómica y suplente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

5.2.- Actuarán como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los Grupos Políticos que conforman la Corporación. Así como un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento.

5.3.- Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada.

5.5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

## 6.- Procedimiento de Selección.

La convocatoria se desarrollará mediante el procedimiento de Concurso-Oposición.

A) Fase de Oposición: Se compondrá de 2 ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos:

### 1) Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas y media, dos temas elegidos por los aspiran-

tes de entre los cuatro propuestos por el Tribunal, sobre el programa de materias que figura como Anexo. El primero de ellos de las materias comunes (Temas 1 al 12) y el segundo de las materias específicas (Temas 13 al 60). El Tribunal propondrá dos temas de cada grupo de materias, a elegir uno por el opositor. Valorándose especialmente en este ejercicio la forma de exposición, facultad de redacción y el nivel de formación general. Posteriormente, los aspirantes leerán el ejercicio ante el Tribunal.

### 2) Segundo ejercicio:

Consistirá en resolver un supuesto o prueba práctico/a, que podrá constar de varios apartados, propuesto por el Tribunal relacionado/a con el programa de materias específicas que figura como Anexo a estas Bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del puesto a cubrir.

En la prueba del supuesto práctico se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita. Al tratarse de una prueba práctica se valorará el grado de perfección demostrado en su realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar en la Especialidad a que se aspira.

Los dos ejercicios de esta fase serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, sean corregidos, siempre que ello sea posible, sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

B) Fase de Concurso: Se valorarán exclusivamente los siguientes méritos alegados, probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, según el baremo de puntuación que a continuación se establece:

1) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el programa de materias del proceso selectivo: (máximo 1,50 puntos):

— Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

— Más de 20 horas: 0,15 puntos.

2) Cursos impartidos relacionados con el programa de materias del proceso selectivo: (máximo 1,50 puntos):

— Cada 100 horas: 0,50 punto.

### 3) Servicios prestados: (máximo 3 puntos).

— Se valorarán los servicios prestados de similares características a la plaza que se oferta, puntuándose con 0,20 puntos cada mes de servicio, computándose hasta un máximo de quince meses.

Quedará a criterio del Tribunal encargado de la valoración de la fase de concurso ponderar la similitud a que se refieren los apartados anteriores.

Los méritos que deban ser acreditados por los propios aspirantes se presentarán, mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, junto con la solicitud, en el Registro General del Ayuntamiento.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos en la fase de oposición y de 6 puntos en la fase de concurso.

### 7.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

7.1.- Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E., y no excederá de nueve meses el tiempo comprendido entre la publicación de la misma y la finalización de los ejercicios.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán de ir provistos del D.N.I. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta, que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.3.- El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

7.4.- El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.5.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

### 8.- Calificación de los ejercicios.

8.1.- Los ejercicios de la oposición se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de cinco puntos.

8.1.1.- La calificación para cada ejercicio del aspirante se determinará por la media resultante de la calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

8.1.2.- Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el lugar de celebración de los mismos y, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

8.1.3.- El resultado final del proceso selectivo, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, en su caso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por el orden en que figuran en la presente Base. De persistir dicho empate se resolverá por sorteo.

### 9.- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará la relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación final obtenida y las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento del aspirante aprobado que haya obtenido la mayor puntuación.

9.2.- En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido propuestos para el nombramiento, a los efectos de, si por cualquier circunstancia el aspirante propuesto no fuera nombrado funcionario de carrera, poder serlo, por orden de puntuación los aspirantes que hayan superado las pruebas.

9.3.- En el plazo de veinte días naturales a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el aspirante propuesto por el Tribunal, presentará en la Sección de Personal los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base 2.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación e los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, como consecuencia de la citada anulación, de conformidad con la Base 9.2.

#### 10.- Nombramiento y toma de posesión.

10.1.- Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento efectuará nombramiento a favor del aprobado como funcionario de carrera en la plaza objeto de convocatoria.

10.2.- El nombramiento será notificado al interesado que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a su recibo.

10.3.- En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

10.4.- Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

#### 11.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

11.1.- La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

11.2.- En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, se

podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 202 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### 12.- Publicación.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Además, y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el B.O.E. con el contenido que indica el citado precepto.

#### 13.- Base final.

Las presentes Bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales (Registro General) para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

## ANEXO

### TEMARIO

#### A.- MATERIAS COMUNES.

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. PRINCIPIOS GENERALES.

TEMA 2.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE EXTREMADURA.

TEMA 3.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL ORDENAMIENTO ESPAÑOL. LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. CLASES DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 4.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

TEMA 5.- SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA LEY Y AL DERECHO. FUENTES DEL DERECHO PÚBLICO. LA LEY. EL REGLAMENTO. OTRAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.

TEMA 6.- EL ADMINISTRADO. COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. EL PRINCIPIO DE AUDIENCIA DEL INTERESADO.

TEMA 7.- EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, ELEMENTOS Y CLASES.

TEMA 8.- PRINCIPIOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. DIMENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTOS.

TEMA 9.- FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y FINALIZACIÓN. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO.

TEMA 10.- LA TEORÍA DE LA INVALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO. ACTOS NULOS Y ANULABLES. CONVALIDACIÓN. REVISIÓN DE OFICIO.

TEMA 11.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CLASES.

TEMA 12.- EL MUNICIPIO. EL TÉRMINO MUNICIPAL. LA POBLACIÓN. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

B.- MATERIAS ESPECÍFICAS.

BLOQUE 1.- LA NORMATIVA MUNICIPAL.

TEMA 13.- LA NORMA SUBSIDIARIA DE PLANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MONESTERIO. ASPECTOS GENERALES. CLASES DE SUELO.

TEMA 14.- ORDENANZAS DEL SUELO URBANO. ZONAS.

TEMA 15.- ORDENANZAS DEL SUELO NO URBANIZABLE.

BLOQUE 2.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA TÉCNICA MUNICIPAL.

TEMA 16.- LA OFICINA TÉCNICA MUNICIPAL. ASPECTOS ORGANIZATIVOS.

TEMA 17.- LAS LICENCIAS DE OBRA SEGÚN LA LEGISLACIÓN URBANÍSTICA.

TEMA 18.- LAS LICENCIAS DE ACTIVIDADES SEGÚN LA REGLAMENTACIÓN VIGENTE.

TEMA 19.- OTROS COMETIDOS DE LA OFICINA TÉCNICA MUNICIPAL EN MATERIA DE URBANISMO.

BLOQUE 3.- LA LEGISLACIÓN URBANÍSTICA.

TEMA 20.- LA LEY DEL SUELO Y ORDENACIÓN TERRITORIAL DE EXTREMADURA. ASPECTOS GENERALES.

TEMA 21.- EL RÉGIMEN URBANÍSTICO DEL SUELO URBANO SEGÚN LA LEY 15/2001.

TEMA 22.- EL RÉGIMEN URBANÍSTICO DEL SUELO URBANIZABLE SEGÚN LA LEY 15/2001.

TEMA 23.- EL RÉGIMEN URBANÍSTICO DEL SUELO NO URBANIZABLE SEGÚN LA LEY 15/2001.

TEMA 24.- LAS PARCELACIONES Y REPARCELACIONES SEGÚN LA LEY 15/2001.

TEMA 25.- LA ORDENACIÓN DEL TERRITORIO SEGÚN LA LEY 15/2001.

TEMA 26.- LA ORDENACIÓN URBANÍSTICA SEGÚN LA LEY 15/2001. LOS INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA.

TEMA 27.- INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN EN EL MERCADO DEL SUELO SEGÚN LA LEY 15/2001.

TEMA 28.- LA EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA SEGÚN LA LEY 15/2001.

TEMA 29.- LA EJECUCIÓN EN UNIDADES DE ACTUACIÓN SEGÚN LA LEY 15/2001.

TEMA 30.- LA GESTIÓN INDIRECTA DE LA EJECUCIÓN MEDIANTE SISTEMAS DE EJECUCIÓN PRIVADA SEGÚN LA LEY 15/2001.

TEMA 31.- SISTEMAS DE EJECUCIÓN PÚBLICA SEGÚN LA LEY 15/2001.

TEMA 32.- OTRAS FORMAS DE EJECUCIÓN SEGÚN LA LEY 15/2001.

TEMA 33.- LA CONSERVACIÓN DE OBRAS Y CONSTRUCCIONES SEGÚN LA LEY 15/2001.

TEMA 34.- LAS GARANTÍAS Y LA PROTECCIÓN DE LA ORDENACIÓN TERRITORIAL Y URBANÍSTICA SEGÚN LA LEY 15/2001.

TEMA 35.- LA INSPECCIÓN URBANÍSTICA SEGÚN LA LEY 15/2001.

TEMA 36.- LAS ÓRDENES DE EJECUCIÓN SEGÚN LA LEY 15/2001.

TEMA 37.- LA DISCIPLINA TERRITORIAL Y URBANÍSTICA SEGÚN LA LEY 15/2001.

TEMA 38.- EL REGLAMENTO DE PLANEAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA LEY DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA. PRINCIPIOS GENERALES.

TEMA 39.- EL REGLAMENTO DE GESTIÓN URBANÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LA LEY DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA. PRINCIPIOS GENERALES.

TEMA 40.- EL REGLAMENTO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LA LEY DEL SUELO Y ORDENACIÓN URBANA.

BLOQUE 4.- LAS OBRAS PÚBLICAS.

TEMA 41.- LAS OBRAS PROMOVIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. INTERVENCIÓN DE LA OFICINA TÉCNICA MUNICIPAL.

TEMA 42.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE LAS OBRAS MUNICIPALES.

BLOQUE 5.- LEGISLACIÓN BÁSICA.

TEMA 43.- LA LEY 38/1999, DE 5 DE NOVIEMBRE, DE ORDENACIÓN DE LA EDIFICACIÓN. COMPETENCIAS PROFESIONALES Y ASPECTOS GENERALES DE LA LEY.

TEMA 44.- LEY 3/2001 DE 26 DE ABRIL DE PROMOCIÓN Y ACCESO A LA VIVIENDA EN EXTREMADURA.

TEMA 45.- ACCESIBILIDAD Y SUPRESIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS EN EL MEDIO URBANO.

TEMA 46.- LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE VIVIENDA. PROMOCIÓN DE VIVIENDA. VIVIENDAS DE PROTECCIÓN OFICIAL. VIVIENDAS AUTOPROMOVIDAS. HABITABILIDAD.

BLOQUE 6.- CONTRATACIÓN DE OBRAS EN EL ÁMBITO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 47.- LA LEGISLACIÓN DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. REQUISITOS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

TEMA 48.- ACTUACIONES RELATIVAS A LA CONTRATACIÓN SEGÚN EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 49.- ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS SEGÚN EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 50.- REVISIÓN DE PRECIOS DE LOS CONTRATOS PÚBLICOS Y EXTINCIÓN DE LOS MISMOS SEGÚN EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 51.- CESIÓN DE LOS CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN SEGÚN EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 52.- EL CONTRATO DE OBRAS SEGÚN EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 53.- EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS SEGÚN EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 54.- EL CONTRATO DE SUMINISTRO SEGÚN EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 55.- CONTRATOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA SEGÚN EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 56.- FIANZAS Y DEMÁS GARANTÍAS SEGÚN EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

BLOQUE 7.- EL PROYECTO Y OTROS DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS.

TEMA 57.- EL PROYECTO. DOCUMENTOS QUE LO COMPONEN.

TEMA 58.- TIPOS DE PROYECTOS DE OBRAS.

TEMA 59.- PROYECTOS URBANÍSTICOS.

TEMA 60.- LA MEMORIA HABILITANTE.

Monesterio, a 13 de junio de 2005. El Alcalde, JOSÉ ANTONIO CALDERÓN ZAPATA.

*ANUNCIO de 13 de junio de 2005 sobre las bases que han de regir la convocatoria, mediante concurso-oposición, de varias plazas de personal de Oficios del personal laboral fijo.*

Don José Antonio Calderón Zapata, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de sus atribuciones, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2004, aprobada por Resolución de esta Alcaldía de fecha 07/07/04 n° 345, publicada en el B.O.E. n° 199 de fecha 18/08/04 y B.O.E. n° 56 de fecha 07/03/05, convoca pruebas selectivas para el acceso a las plazas vacantes de personal de oficios, personal laboral fijo:

- 1 Oficial 2ª Mantenimiento y Limpieza.
- 1 Oficial 2ª Jardinero.
- 1 Oficial 2ª Electricista.
- 1 Oficial 2ª Sepulturero.

Con arreglo a las siguientes BASES:

I.- Normas Generales.

I.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición plazas vacantes de personal de oficios, 1 Oficial 2ª Mantenimiento y Limpieza, 1 Oficial 2ª Jardinero, 1 Oficial 2ª Electricista, y 1 Oficial 2ª Sepulturero, en régimen de personal laboral fijo y a jornada completa. La retribución salarial será la establecida en el convenio colectivo vigente que regula las relaciones laborales del personal al servicio de este Ayuntamiento, correspondiente al grupo E nivel 16.

I.2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999, de 21

de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, y Decreto 43/1996, de 26 de marzo, de la Comunidad Autónoma de Extremadura; las Bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

## 2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- b) Ser español o, de acuerdo con lo establecida en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y hayan sido ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.
- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2.- Los requisitos establecidos en la Base 2.1, anterior, deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

## 3.- Solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. C/ Templarios nº 17. 06260 Monesterio (Badajoz), y a ella deberán acompañar fotocopia del D.N.I., méritos alegados y comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el punto 3.2.3.

3.2.- En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

3.2.2.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2.3.- Los derechos de examen serán de 6,00 euros y se ingresarán, en la c/c nº 2010 0025 66 0044400804, de la Caja de Badajoz, indicando "Pruebas selectivas plazas personal de oficios".

En ningún caso la presentación y pago en el Banco de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en las bases 3.2.1. y 3.2.2.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, la devolución deberá solicitarse.

3.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3.2.1. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

## 4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, dentro del plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el B.O.P., junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se exhibirán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita para su publicación en el B.O.P.

4.2.- Los aspirantes excluidos, así como los admitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el B.O.P. para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o alegaren la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3.- En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará en el B.O.P., Resolución elevando

definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquéllos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita para su publicación en el B.O.P.

4.4.- Contra las Resoluciones a que se refiere la presente Base, así como contra aquéllas que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el B.O.P., sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.

4.6.- En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P., será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

— La Concejala Delegada de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio o miembro de la Corporación que la sustituya.

— Un vocal designado por el Sr. Alcalde entre funcionarios o personal laboral que posean nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y suplente.

— Un representante designado por la Administración Autonómica y suplente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

5.2.- Actuarán como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los Grupos Políticos que conforman la

Corporación. Así como un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento.

5.3.- Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada.

5.5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6.- Procedimiento de Selección.

La convocatoria se desarrollará mediante el procedimiento de Concurso-Oposición.

A) Fase de Oposición: Se compondrá de 2 ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos:

1) Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas con respuestas múltiples, tipo test, de las que sólo una será la correcta, sobre el programa de materias que figura como Anexo. Las respuestas incorrectas o no contestadas se penalizarán de la siguiente manera: por cada dos respuestas incorrectas se restará 0,5 puntos y por cada 5 preguntas en blanco, sin respuesta, se restará 0,5 puntos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta minutos.

2) Segundo ejercicio:

Consistirá en una prueba práctica, que podrá constar de varios apartados, propuesta por el Tribunal relacionada con el programa de materias específicas que figura como Anexo a estas Bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del conjunto de los puestos a cubrir.

Los dos ejercicios de esta fase serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, sean corregidos, siempre que ello sea posible, sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

B) Fase de Concurso: Se valorarán exclusivamente los siguientes méritos alegados, probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, según el baremo de puntuación que a continuación se establece:

1) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el programa de materias del proceso selectivo: (máximo 1 punto).

- De más de 30 horas: 1 punto.
- De 10 a 29 horas: 0,50 puntos.
- De 3 a 9 horas: 0,25 puntos.

2) Carnet de conducir:

Por cada uno: 0,50 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

3) Servicios prestados: (máximo 4 puntos).

— Se valorarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Monesterio como funcionario, interino, laboral fijo, laboral temporal o contratado de colaboración temporal en régimen de derecho administrativo, cuando el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado servicios, sea similar a la plaza que se oferta, puntuándose con 0,15 puntos cada mes de servicio, computándose hasta un máximo de veinte meses.

— Se valorarán los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario, interino, laboral fijo, laboral temporal o contratado de colaboración temporal en régimen de derecho administrativo, cuando el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios, sea similar a la plaza que se oferta, puntuándose con 0,10 puntos cada mes de servicio, computándose hasta un máximo de veinte meses.

Quedará a criterio del Tribunal encargado de la valoración de la fase de concurso ponderar la similitud a que se refieren los apartados anteriores.

Los méritos que deban ser acreditados por los propios aspirantes se presentarán, mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, junto con la solicitud, en el Registro General del Ayuntamiento.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos en la fase de oposición y de 6 puntos en la fase de concurso.

7.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

7.1.- Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E., y no excederá de nueve meses el tiempo comprendido entre la publicación de la misma y la finalización de los ejercicios.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán de ir provistos del D.N.I. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.3.- El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

7.4.- El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.5.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

8.- Calificación de los ejercicios.

8.1.- Los ejercicios de la oposición se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de cinco puntos.

8.1.1.- La calificación para cada ejercicio del aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

8.1.2.- Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el lugar de celebración de los mismos y, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

8.1.3.- El resultado final del proceso selectivo, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, en su caso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por el orden en que figuran en la presente Base. De persistir dicho empate se resolverá por sorteo.

9.- Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará la relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación final obtenida y las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento, además del acta de la última sesión, la propuesta de contratación del aspirante aprobado que haya obtenido la mayor puntuación en cada una de las plazas a cubrir.

9.2.- En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la oposición de cada una de las plazas, no hayan sido propuestos para la contratación, a los efectos de, si por cualquier circunstancia el aspirante propuesto a cada una de ellas no pudiera ser contratado, poder serlo, por orden de puntuación los aspirantes que hayan superado las pruebas.

9.3.- En el plazo de veinte días naturales a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el aspirante propuesto por el Tribunal para cada una de las plazas, presentará en la Sección de Personal los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base 2.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su contratación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha, en cada una de las plazas, a favor del aspirante, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, como consecuencia de la citada anulación, de conformidad con la Base 9.2.

10.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

10.1.- La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser

impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

10.2.- En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, se podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 202 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

11.- Publicación.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Además, y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el B.O.E. con el contenido que indica el citado precepto.

12.- Base final.

Las presentes Bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales (Registro General) para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

## A N E X O

### MATERIAS COMUNES A TODAS LAS PLAZAS

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. La organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 2.- El Municipio. El Término municipal. La población. La organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde. Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. La potestad reglamentaria de los Entes Locales.

Tema 3.- El Administrado. Colaboración y Participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de Audiencia del interesado. El acto administrativo: concepto, elementos y clases.

### MATERIAS ESPECÍFICAS PARA LA PLAZA DE 1 Oficial 2ª.

#### Mantenimiento y Limpieza

Tema 4.- El Reglamento de uso y protección de zonas ajardinadas y arbolado viario de Monesterio. Riego y poda del arbolado viario.

Tema 5.- Elementos que deben integrar un menaje básico en la limpieza diaria de vías públicas, edificios, oficinas y demás instalaciones públicas. Mantenimiento de edificios públicos: desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas o azulejos, goteras y humedades.

Tema 6.- Herramientas básicas de fontaneros. Funciones y actividades relacionadas con el oficio de fontanero. Reparaciones de fontanería.

Tema 7.- Trabajos en baja tensión. Mantenimiento y averías en líneas eléctricas: arreglo de cortocircuitos, apagones o desconexión general de la red eléctrica, reparación de clavijas, de bases o enchufes, interruptores y lámparas.

Tema 8.- Técnicas de pintura: pintura a brocha, a rodillo y pintura con almohadilla. Tipos de pintura. Principales reparaciones en la pintura.

Tema 9.- Mantenimiento de instalaciones de calefacción, calderas y radiadores. Mantenimiento de instalaciones de ventilación y climatización.

Tema 10.- Protección personal en el trabajo de mantenimiento y limpieza de edificios públicos y vías públicas.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS PARA LA PLAZA DE 1 Oficial 2ª Jardinero

Tema 4.- El Reglamento de uso y protección de zonas ajardinadas y arbolado viario de Monesterio.

Tema 5.- Útiles, herramientas y maquinaria en el oficio de jardinero.

Tema 6.- Principales árboles, arbustos y plantas en zonas urbanas.

Tema 7.- Técnicas de poda. Épocas y tipo para el arbolado urbano.

Tema 8.- Siembra y mantenimiento del arbolado urbano.

Tema 9.- Técnicas básicas de riego.

Tema 10.- Protección personal en el trabajo de jardinero.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS PARA LA PLAZA DE 1 Oficial 2ª Electricista

Tema 4.- Instalaciones de baja tensión. Instalaciones domésticas. Instalaciones de talleres. Cálculos y presupuesto en instalaciones eléctricas.

Tema 5.- Motores de corriente alterna. Monofásica y trifásica.

Tema 6.- Aparatos de maniobra y protección en media y alta tensión. Seccionadores. Interruptores. Disyuntores. Aparatos de protección. Aparatos automáticos.

Tema 7.- Trabajos en tensión. Métodos y aplicaciones de trabajo. Mantenimiento y averías en líneas eléctricas.

Tema 8.- Protección de las líneas eléctricas.

Tema 9.- Relés de protección. Conocimientos generales, características eléctricas de construcción de los relés de protección. Tipos de relés.

Tema 10.- Centros de distribución de energía eléctrica. Proyecto de subestación. Playas de transformación. Subestaciones de interconexión y transporte.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS PARA LA PLAZA DE 1 Oficial 2ª Sepulturero

Tema 4.- Competencias Municipales en materia de cementerio y servicios fúnebres.

Tema 5.- Ordenanza no fiscal reguladora de Actividades funerarias y otros servicios mortuorios.

Tema 6.- Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por cementerios locales y otros servicios fúnebres de carácter local.

Tema 7.- Exhumaciones, Inhumaciones y traslados.

Tema 8.- Documentación administrativa necesaria para efectuar enterramientos.

Tema 9.- Técnicas básicas de albañilería en obras del cementerio.

Tema 10.- Protección personal en el trabajo de sepulturero.

Monesterio, a 13 de junio de 2005. El Alcalde, JOSÉ ANTONIO CALDERÓN ZAPATA.

### *ANUNCIO de 13 de junio de 2005 sobre las bases que han de regir la convocatoria, mediante oposición libre, de una plaza de Director/a de la Universidad Popular del personal laboral fijo.*

Don José Antonio Calderón Zapata, Alcaldía-Ayuntamiento, en uso de sus atribuciones, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2004, aprobada por Resolución de esta Alcaldía de fecha 07/07/04 nº 345, publicada en el B.O.E. nº 199 de fecha 18/08/04 y B.O.E. nº 56 de fecha 07/03/05, convoca pruebas selectivas para el acceso a una plaza vacante de Director/a de la Universidad Popular del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio, personal laboral fijo con arreglo a las siguientes

#### BASES

##### 1.- Normas Generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de oposición libre, 1 plaza vacante de Director/a de la Universidad Popular del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio, personal laboral fijo, a jornada completa. La retribución salarial será la establecida en el convenio colectivo vigente que regula las rela-

ciones laborales del personal al servicio de este Ayuntamiento correspondiente al Grupo C nivel 20.

El Director/a de la Universidad Popular realizará sus funciones en la Casa de la Cultura de Monesterio, siendo éstas las propias del puesto de trabajo, y entre otras, las siguientes:

— Gestión económica y contable de la UPM (presupuestos, domiciliaciones bancarias mensuales de cursos y talleres).

— Elaboración y Supervisión de subvenciones específicas para Universidades Populares:

- Junta de Extremadura.
- Diputación de Badajoz.
- Gabinete de Iniciativas Transfronterizas.
- FEMP.
- Programa “Pueblos”.
- Subvenciones para Asociaciones Municipales.

— Gestión, coordinación, realización y supervisión de proyectos y actos de la Casa de la Cultura.

— Elaboración de Proyectos, Memorias y Justificaciones Económicas de las Subvenciones.

— Gestión Convenios de Colaboración Diputación de Badajoz/Cajas de Ahorros.

— Coordinación y Supervisión Equipo de Gestión de la UPM.

— Coordinación y Gestión de Monitores y Profesores.

— Coordinación Programas con AUPEX Y FEUP.

— Coordinación Programas de Perfeccionamiento y Postgrado Universitario.

— Seguimiento y Evaluación de los Cursos y Talleres de la UPM.

— Coordinación Días específicos (Salud, Teatro, Medio Ambiente, Teatro, Sida, Infancia, Discapacitados, etc.).

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, y Decreto 43/1996, de 26 de marzo, de la Comunidad Autónoma de Extremadura; las Bases de la presente convocatoria y, supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos los 18 años de edad.

b) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y hayan sido ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.

c) Estar en posesión del título de Bachiller BUP, Bachiller LOGSE, F.P.2º, o equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto al que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2.- Los requisitos establecidos en la Base 2.1, anterior, deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

3.- Solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. C/ Templarios nº 17 —06260— Monesterio (Badajoz), y a ella deberán acompañar fotocopia del D.N.I. y comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el punto 3.2.3.

3.2.- En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.2.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2.3.- Los derechos de examen serán de 12,00 euros y se ingresarán, en la c/c nº 2010 0025 66 0044400804, de la Caja de Badajoz, indicando “Pruebas selectivas para acceso a 1 plaza de Director/a de la Universidad Popular de Monesterio. Personal Laboral”.

En ningún caso la presentación y pago en el Banco de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en las bases 3.2.1. y 3.2.2.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, la devolución deberá solicitarse.

3.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3.2.1. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, dentro del plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

4.2.- Los aspirantes excluidos, así como los admitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el B.O.P. para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o alegaren la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3.- En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquéllos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo

día en que se remita para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

4.4.- Contra las Resoluciones a que se refiere la presente Base, así como contra aquéllas que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el B.O.P., sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.

4.6.- En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P., será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

— La Concejala Delegada de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio o miembro de la Corporación que la sustituya.

— Un vocal designado por el Sr. Alcalde entre funcionarios o personal laboral que posean nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y suplente.

— Un representante designado por la Administración Autonómica y suplente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

5.2.- Actuarán como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los Grupos Políticos que conforman la Corporación. Así como un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento.

5.3.- Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada.

5.5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

#### 6.- Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de Oposición libre, y se compondrá de 2 ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos:

##### 1) Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas con respuestas múltiples, tipo test, de las que sólo una será la correcta, sobre el programa de materias que figura como Anexo. Las respuestas incorrectas o no contestadas se penalizarán de la siguiente manera: por cada dos respuestas incorrectas se restará 0,1 puntos y por cada 5 preguntas en blanco, sin respuesta, se restará 0,1 puntos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

##### 2) Segundo ejercicio:

Consistirá en resolver un supuesto o prueba práctico/a, que podrá constar de varios apartados, propuesto por el Tribunal relacionado/a con el programa de materias específicas que figura como Anexo a estas Bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del puesto a cubrir. En la realización de este ejercicio podrá utilizarse, si el Tribunal así lo decide el ordenador.

Ambos ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos, siempre que ello sea posible, sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos.

#### 7.- Desarrollo de los ejercicios.

7.1.- Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E., y no excederá de nueve meses el tiempo comprendido entre la publicación de la misma y la finalización de los ejercicios.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán de ir provistos del D.N.I. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta, que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.3.- El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

7.4.- El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.5.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

#### 8.- Calificación de los ejercicios.

8.1.- Los ejercicios de la oposición se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de cinco puntos.

8.1.1.- La calificación para cada ejercicio del aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

8.1.2.- Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el lugar de celebración de los mismos y, en todo caso,

en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

8.1.3.- El resultado final del proceso selectivo, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenido en cada uno de los ejercicios por el orden en que figuran en la presente Base. De persistir dicho empate se resolverá por sorteo.

9.- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará la relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación final obtenido y las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, además del acta de la última sesión, la propuesta de contratación del aspirante aprobado que haya obtenido la mayor puntuación.

9.2.- En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido propuestos para la contratación, a los efectos de, si por cualquier circunstancia el aspirante propuesto no fuera contratado, poder serlo, por orden de puntuación los aspirantes que hayan superado las pruebas.

9.3.- En el plazo de veinte días naturales a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el aspirante propuesto por el Tribunal, presentará en la Sección de Personal del Ayuntamiento de Monesterio los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base 2.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tenga cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación, de conformidad con la Base 8.2.

10.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

10.1.- La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

10.2.- En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, se podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 202 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

11.- Publicación.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Además, y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el B.O.E. con el contenido que indica el citado precepto.

12.- Base final.

Las presentes Bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales (Registro General) para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

## ANEXO

### MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5.- El Poder Judicial.

Tema 6.- Las Comunidades Europeas.

Tema 7.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 8.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 9.- Los nuevos principios de la organización territorial del Estado. Especial referencia al principio de autonomía.

Tema 10.- La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 11.- Principios de Actuación de la Administración Pública.

Tema 12.- Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13.- El Administrado. Colaboración y Participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de Audiencia del interesado.

Tema 14.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases.

Tema 15.- Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos.

Tema 16.- Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. El Silencio administrativo.

Tema 17.- Recursos administrativos: clases.

Tema 18.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 19.- La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 20.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 21.- La potestad reglamentaria de los Entes Locales

Tema 22.- El Municipio. El Término municipal. La población.

Tema 23.- La organización municipal I. Órganos necesarios. El Alcalde. Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Atribuciones y delegaciones.

Tema 24.- La organización municipal II. Órganos complementarios. Comisiones informativas. Consejos Sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 25.- Las competencias municipales.

Tema 26.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas. Certificaciones. Comunicaciones. Notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 27.- Licencias de apertura y actividad. Concepto. Caracterización jurídica. Otorgamiento. Transmisión. Denegación. Extinción. Actividades sin licencia de apertura.

Tema 28.- Los Bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio de las Entidades Locales.

Tema 29.- Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 30.- La Función Pública Local. Organización. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales. Su régimen jurídico.

Tema 31.- Las plantillas y Relaciones de Puestos de Trabajo. La Oferta de Empleo Público. Convocatorias y sistemas de selección.

Tema 32.- Las plantillas y Relaciones de Puestos de Trabajo. La Oferta de Empleo Público. Convocatorias y sistemas de selección.

Tema 33.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Los impuestos locales. Las tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 34.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Concepto de Subvención. Requisitos para el otorgamiento. Órganos competentes para la concesión de subvenciones. Beneficiarios. Obligaciones de los beneficiarios. Bases Reguladoras de la concesión de las subvenciones. Publicidad de las subvenciones concedidas. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 35.- Ordenanza Municipal reguladora de la concesión de subvenciones, publicada en el B.O.P de fecha 14 de septiembre de 2004.

Tema 36.- Programación de Cursos y Talleres en la UPM.

Tema 37.- Programación actos culturales y días específicos (Día de la mujer trabajadora, de la salud, del sida) en la UPM

Tema 38.- Gestión de aulas de la casa de la cultura. Procedimiento de concesión de uso y utilización de aulas.

Tema 39.- Coordinación de programas con AUPEX y FEUP.

Tema 40.- Gestión convenios culturales de colaboración con entidades públicas y privadas.

Monesterio, a 13 de junio de 2005. El Alcalde, JOSÉ ANTONIO CALDERÓN ZAPATA.

**ANUNCIO de 13 de junio de 2005 sobre las bases que han de regir la convocatoria, mediante oposición libre, de una plaza de Gerente de Pisos Tutelados del personal laboral fijo.**

Don José Antonio Calderón Zapata, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de sus atribuciones, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2004, aprobada por Resolución de esta Alcaldía de fecha 07/07/04 nº 345, publicada en el B.O.E. nº 199 de fecha 18/08/04 y B.O.E. nº 56 de fecha 07/03/05, convoca pruebas selectivas para el acceso a una plaza

vacante de Gerente de los Pisos Tutelados del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio, personal laboral fijo con arreglo a las siguientes

### BASES

#### I.- Normas Generales.

I.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de oposición libre, 1 plaza vacante de Gerente de los Pisos Tutelados del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio, personal laboral fijo, a jornada completa. La retribución salarial será la establecida en el convenio colectivo vigente que regula las relaciones laborales del personal al servicio de este Ayuntamiento correspondiente al Grupo B nivel 24.

Las funciones del Gerente Pisos Tutelados serán las propias de la gerencia de un establecimiento de atención geriátrica, entre otras, las siguientes:

- Dirigir, coordinar e inspeccionar el funcionamiento de las distintas áreas funcionales y servicios del centro y personal a su cargo.
- Valoración (funcional, psíquica y social) de las solicitudes de ingreso.
- Dirección del equipo multidisciplinar del centro y coordinación con los recursos socio sanitarios de la zona.
- Animación geriátrica. Diseño de proyectos e implementación y evaluación de los mismos.
- Prevención primaria de los riesgos sociales de la población anciana de la localidad en colaboración con el SSB.
- Custodia y actualización de Expedientes de los Residentes.
- Gestión administrativa, económica y de personal.
- Motivación, formación y resolución de conflictos en el equipo de trabajo.
- Seguimiento del trabajo y propuesta de cuantas actuaciones tendentes a la mejora de la calidad del servicio se consideren oportunas.
- Velar por el respeto de los derechos de los residentes.
- Otras que le fueren encomendadas por la Concejalía Delegada de Bienestar Social.

I.2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación a Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, y Decreto 43/1996, de 26 de marzo, de la Comunidad Autónoma de Extremadura; las Bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### 2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- b) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y hayan sido ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.
- c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Trabajo Social, Educador Social o equivalente.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto al que se aspira.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2.- Los requisitos establecidos en la Base 2.1, anterior, deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

#### 3.- Solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. C/ Templarios nº 17. 06260 Monesterio (Badajoz), y a ella deberán acompañar fotocopia del D.N.I., y comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el punto 3.2.3.

3.2.- En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

3.2.2.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2.3.- Los derechos de examen serán de 18,00 euros y se ingresarán, en la c/c nº 2010 0025 66 0044400804, de la Caja de

Badajoz, indicando “Pruebas selectivas para acceso a 1 plaza de Gerente de los Pisos Tutelados. Personal Laboral”.

En ningún caso la presentación y pago en el Banco de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en las bases 3.2.1. y 3.2.2.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, la devolución deberá solicitarse.

3.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3.2.1. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, dentro del plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el B.O.P., junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita para su publicación en el B.O.P.

4.2.- Los aspirantes excluidos, así como los admitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el B.O.P. para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o alegaren la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3.- En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará en el B.O.P., Resolución elevando definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquéllos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al

público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita para su publicación en el B.O.P.

4.4.- Contra las Resoluciones a que se refiere la presente Base, así como contra aquéllas que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el B.O.P., sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.

4.6.- En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P., será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

— La Concejala Delegada de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio o miembro de la Corporación que la sustituya.

— Un vocal designado por el Sr. Alcalde entre funcionarios o personal laboral que posean nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y suplente.

— Un representante designado por la Administración Autonómica y suplente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

5.2.- Actuarán como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los Grupos Políticos que conforman la Corporación. Así como un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento.

5.3.- Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada.

5.5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

#### 6.- Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de Oposición libre, y se compondrá de 2 ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos:

##### 1) Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas con respuestas múltiples, tipo test, de las que sólo una será la correcta, sobre el programa de materias que figura como Anexo. Las respuestas incorrectas o no contestadas se penalizarán de la siguiente manera: por cada dos respuestas incorrectas se restará 0,1 puntos y por cada 5 preguntas en blanco, sin respuesta, se restará 0,1 puntos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

##### 2) Segundo ejercicio:

Consistirá en resolver un supuesto o prueba práctico/a, que podrá constar de varios apartados, propuesto por el Tribunal relacionado/a con el programa de materias específicas que figura como Anexo a estas Bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del puesto a cubrir.

Ambos ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos, siempre que ello sea posible, sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos.

#### 7.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

7.1.- Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E., y no excederá de nueve meses el tiempo comprendido entre la publicación de la misma y la finalización de los ejercicios.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán de ir provistos del D.N.I. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.3.- El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

7.4.- El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.5.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

#### 8.- Calificación de los ejercicios.

8.1.- Los ejercicios de la oposición se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de cinco puntos.

8.1.1.- La calificación para cada ejercicio del aspirante se determinará por la media resultante de la calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

8.1.2.- Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el lugar de celebración de los mismos y, en todo caso, en el tablón

de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

8.1.3.- El resultado final del proceso selectivo, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios por el orden en que figuran en la presente Base. De persistir dicho empate se resolverá por sorteo.

9.- Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará la relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación final obtenida y las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento, además del acta de la última sesión, la propuesta de contratación del aspirante aprobado que haya obtenido la mayor puntuación.

9.2.- En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido propuestos para la contratación, a los efectos de, si por cualquier circunstancia el aspirante propuesto no pudiera ser contratado, poder serlo, por orden de puntuación los aspirantes que hayan superado las pruebas.

9.3.- En el plazo de veinte días naturales a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por el Tribunal, presentarán en la Sección de Personal los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base 2.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su contratación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, como consecuencia de la citada anulación, de conformidad con la Base 9.2.

10.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

10.1.- La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser

impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

10.2.- En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, se podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 202 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

11.- Publicación.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Además, y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el B.O.E. con el contenido que indica el citado precepto.

12.- Base final.

Las presentes Bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales (Registro General) para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

## ANEXO

### MATERIAS COMUNES

A.- MATERIAS COMUNES.

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. PRINCIPIOS GENERALES.

TEMA 2.- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE EXTREMADURA.

TEMA 3.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL ORDENAMIENTO ESPAÑOL. LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. CLASES DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 4.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

TEMA 5.- SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA LEY Y AL DERECHO. FUENTES DEL DERECHO PÚBLICO. LA LEY. EL REGLAMENTO. OTRAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.

TEMA 6.- EL ADMINISTRADO. COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. EL PRINCIPIO DE AUDIENCIA DEL INTERESADO.

TEMA 7.- EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO ELEMENTOS Y CLASES.

TEMA 8.- PRINCIPIOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. DIMENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTOS.

TEMA 9.- FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y FINALIZACIÓN. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO.

TEMA 10.- LA TEORÍA DE LA INVALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO. ACTOS NULOS Y ANULABLES. CONVALIDACIÓN. REVISIÓN DE OFICIO

TEMA 11.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CLASES.

TEMA 12.- EL MUNICIPIO. EL TÉRMINO MUNICIPAL. LA POBLACIÓN. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 13.- LOS SERVICIOS SOCIALES EN LA CONSTITUCIÓN.

TEMA 14.- LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE EXTREMADURA. LA LEY DE SERVICIOS SOCIALES DE EXTREMADURA. DECRETO 12/1997, DE 21 DE ENERO, POR EL QUE SE DESARROLLAN LAS PRESTACIONES BÁSICAS DE SERVICIOS SOCIALES.

TEMA 15.- TÉCNICAS DE TRABAJO RELACIONADAS CON EL MÉTODO BÁSICO.

TEMA 16.- EL MÉTODO BÁSICO. FASES DEL PROCESO (ESTUDIO, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN).

TEMA 17.- LA PLANIFICACIÓN SOCIAL. METODOLOGÍA, PRINCIPIOS, ESTRUCTURA.

TEMA 18.- LA ACCIÓN SOCIAL. NECESIDADES SOCIALES. RECURSOS SOCIALES. SERVICIOS SOCIALES. BIENESTAR SOCIAL.

TEMA 19.- SERVICIOS SOCIALES: CONCEPTO, PRINCIPIOS Y GESTIÓN.

TEMA 20.- SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA: PRESTACIONES. COORDINACIÓN. EQUIPAMIENTOS.

TEMA 21.- EQUIPOS PROFESIONALES EN LOS SERVICIOS SOCIALES.

TEMA 22.- EL SERVICIO DE INFORMACIÓN. VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN. PRESTACIONES, OBJETIVOS Y FUNCIONES.

TEMA 23.- LA AYUDA A DOMICILIO: CONCEPTO, MODALIDADES, GESTIÓN.

TEMA 24.- LA AYUDA A DOMICILIO: PRESTACIONES Y FINANCIACIÓN.

TEMA 24.- PLAN CONCERTADO PARA EL DESARROLLO DE PRESTACIONES BÁSICAS DE SERVICIOS SOCIALES DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

TEMA 23.- POLÍTICA DE RENTAS MÍNIMAS EN EXTREMADURA.

TEMA 24.- TRABAJO SOCIAL EN EL ÁMBITO FAMILIAR.

TEMA 25.- TRABAJO SOCIAL EN EL ÁMBITO FAMILIAR: MODELOS DE INTERVENCIÓN FAMILIAR.

TEMA 26.- LEGISLACIÓN ESTATAL EN MATERIA DE PERSONAS MAYORES.

TEMA 27.- POLÍTICA SOCIAL EN TERCERA EDAD. PROGRAMAS ALTERNATIVOS A LA FAMILIA Y DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN A LA DESINSTITUCIONALIZACIÓN (CENTROS DE DÍA, RESIDENCIAS).

TEMA 28.- FÓRMULA DE CONVIVENCIA ALTERNATIVA A LA INSTITUCIONALIZACIÓN Y A LA FAMILIA: VIVIENDAS TUTELADAS, VIVIENDAS COMPARTIDAS, EDUCACIÓN FAMILIAR, ACOGIMIENTO.

TEMA 29.- LEY DE ASISTENCIA SOCIAL GERIÁTRICA DE EXTREMADURA: POLÍTICAS DIRIGIDAS AL MODO DE VIDA DE LOS ANCIANOS.

TEMA 30.- PENSIONES DE INVALIDEZ.

TEMA 31.- PENSIONES DE JUBILACIÓN EN SU MODALIDAD NO CONTRIBUTIVAS.

TEMA 32.- OTRAS PENSIONES Y PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

TEMA 33.- AYUDAS PARA LA INTEGRACIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA SOCIAL.

TEMA 34.- FUNCIONES DEL TRABAJADOR SOCIAL Y ÉTICA PROFESIONAL.

TEMA 35.- HABILIDADES SOCIALES: HABILIDADES SOCIALES BÁSICAS.

TEMA 36.- POLÍTICA SOCIAL DE VIVIENDA EN EXTREMADURA. SERVICIOS, PRESTACIONES. LEGISLACIÓN.

TEMA 37.- LOS DISCAPACITADOS. TIPOLOGÍA, PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN. RECURSOS.

TEMA 38.- LEGISLACIÓN EN MATERIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL. ACCESIBILIDAD.

TEMA 39.- INSTRUMENTOS DE TRABAJO SOCIAL. EL INFORME SOCIAL. LA HISTORIA SOCIAL. LA FICHA SOCIAL.

TEMA 40.- TRASTORNOS MENTALES. CLASIFICACIÓN. NECESIDADES DE ESTE COLECTIVO.

TEMA 41.- RECURSOS SOCIALES Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN EN LA INSERCIÓN DEL COLECTIVO DE ENFERMOS MENTALES.

TEMA 42.- EL PLAN DE ATENCIÓN PARA PERSONAS MAYORES DE EXTREMADURA 2001-2005.

TEMA 43.- PROGRAMAS, RECURSOS Y SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PARA LAS PERSONAS MAYORES EN EXTREMADURA.

TEMA 44.- ASPECTOS ÉTICOS DEL CUIDADO DEL ANCIANO. CUIDADOS PODOLÓGICOS DEL ANCIANO.

TEMA 45.- MODIFICACIÓN DE LA CONDUCTA EN EL ANCIANO. TRASTORNOS DEL SUEÑO DEL ANCIANO.

TEMA 46.- TRASTORNOS PSIQUIÁTRICOS DEL ANCIANO. DEMENCIAS. CLASIFICACIÓN. ENFERMEDAD DE ALZHEIMER.

TEMA 47.- OSTEOPOROSIS. MEDIDAS DE PREVENCIÓN. FACTORES DE RIESGO.

TEMA 48.- LOS CAMBIO SEXUALES EN LOS ANCIANOS.

TEMA 49.- LA ALIMENTACIÓN DEL ANCIANO. ORIENTACIONES DIETÉTICAS. TRASTORNOS DE LA NUTRICIÓN EN EL ANCIANO. CAUSAS DE ANOREXIA EN EL ANCIANO.

TEMA 50.- LA INCAPACIDAD CIVIL. ENFERMEDADES INCAPACITANTES MÁS HABITUALES. PROCEDIMIENTO DE INCAPACITACIÓN.

TEMA 51.- EL INTERNAMIENTO INVOLUNTARIO. TIPOS DE INTERNAMIENTO.

TEMA 52.- LEY 2/1994, DE 28 DE ABRIL, DE ASISTENCIA SOCIAL GERIÁTRICA DE EXTREMADURA.

TEMA 53.- DECRETO 4/1996, DE 23 DE ENERO, POR EL QUE SE REGULAN LOS ESTABLECIMIENTOS DE ASISTENCIA SOCIAL GERIÁTRICA.

TEMA 54.- DECRETO 52/1996, DE 9 DE ABRIL, POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN TUTELAR DE ADULTOS Y SE REGULA SU COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

TEMA 55.- DECRETO 88/1996, DE 4 DE JUNIO, POR EL QUE SE REGULA EL RÉGIMEN DE ACCESO A LOS CENTROS RESIDENCIALES DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

TEMA 56.- DECRETO 83/2000, DE 4 DE ABRIL, POR EL QUE SE REGULA EL ESTATUTO DE LOS CENTROS DE MAYORES DE LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

TEMA 57.- DECRETO 19/2001, DE 23 DE ENERO, POR EL QUE SE CREA EL CONSEJO REGIONAL DE PERSONAS MAYORES DE EXTREMADURA.

TEMA 58.- CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN MAYOR EN EXTREMADURA. CONSIDERACIONES SOCIODEMOGRÁFICAS.

TEMA 59.- LA CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LA JUNTA DE EXTREMADURA: ESTRUCTURA ORGÁNICA, COMPETENCIAS Y FUNCIONES.

TEMA 60.- EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LOS PISOS TUTELADOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONESTERIO.

Monesterio, a 13 de junio de 2005. El Alcalde, JOSÉ ANTONIO CALDERÓN ZAPATA.

*ANUNCIO de 13 de junio de 2005 sobre las bases que han de regir la convocatoria, mediante oposición libre, de una plaza de Director/a de la Escuela Municipal de Música del personal laboral fijo.*

Don José Antonio Calderón Zapata, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de sus atribuciones, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2004, aprobada por Resolución de esta Alcaldía de fecha 07/07/04 nº 345, publicada en el B.O.E. nº 199 de fecha 18/08/04 y B.O.E. nº 56 de fecha 07/03/05, convoca pruebas selectivas para el acceso a una plaza vacante de Directora de la Escuela Municipal de Música del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio, personal laboral fijo con arreglo a las siguientes

#### BASES

##### 1.- Normas Generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de oposición libre, 1 plaza vacante de Director de la Escuela Municipal de Música del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio, y con funciones de profesor de la misma en alguna de la especialidades exigidas de piano, guitarra o lenguaje musical, personal laboral fijo, a tiempo parcial, 20 horas semanales. La retribución salarial será la establecida en el convenio colectivo vigente que regula las relaciones laborales del personal al servicio de este Ayuntamiento correspondiente al Grupo B nivel 24.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación a Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, y Decreto 43/1996, de 26 de marzo, de la Comunidad Autónoma de Extremadura; las Bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

##### 2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos los 18 años de edad.

b) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y hayan sido ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.

c) Estar en posesión del título de Profesor de música expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, en grado medio o equivalente, en la especialidad de piano, guitarra o lenguaje musical.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto al que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2.- Los requisitos establecidos en la Base 2.1, anterior, deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

### 3.- Solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. C/ Templarios nº 17. 06260 Monesterio (Badajoz), y a ella deberán acompañar fotocopia del D.N.I., y comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el punto 3.2.3.

3.2.- En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

3.2.2.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2.3.- Los derechos de examen serán de 18,00 euros y se ingresarán, en la c/c nº 2010 0025 66 0044400804, de la Caja de Badajoz, indicando "Pruebas selectivas para acceso a 1 plaza de Director de la Escuela Municipal de Música. Personal Laboral".

En ningún caso la presentación y pago en el Banco de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en las bases 3.2.1. y 3.2.2.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, la devolución deberá solicitarse.

3.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3.2.1. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

### 4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, dentro del plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el B.O.P., junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita para su publicación en el B.O.P.

4.2.- Los aspirantes excluidos, así como los admitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el B.O.P. para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o alegaren la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3.- En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará en el B.O.P., Resolución elevando definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita para su publicación en el B.O.P.

4.4.- Contra las Resoluciones a que se refiere la presente Base, así como contra aquéllas que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el B.O.P., sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.

4.6.- En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P., será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

— La Concejala Delegada de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio o miembro de la Corporación que la sustituya.

— Un vocal designado por el Sr. Alcalde entre funcionarios o personal laboral que posean nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y suplente.

— Un representante designado por la Administración Autonómica y suplente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

5.2.- Actuarán como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los Grupos Políticos que conforman la Corporación. Así como un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento.

5.3.- Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que

garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada.

5.5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6.- Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de Oposición libre, y se compondrá de 2 ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos:

1) Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos por los aspirantes de entre los cuatro propuestos por el Tribunal, sobre el programa de materias que figura como Anexo. El primero de ellos de las materias comunes (Temas 1 al 13) y el segundo de las materias específicas (Temas 14 al 60). El Tribunal propondrá dos temas de cada materia, a elegir uno por el opositor. Valorándose especialmente en este ejercicio la forma de exposición y la facultad de redacción. Posteriormente, los aspirantes deberán leer el ejercicio ante el Tribunal.

2) Segundo ejercicio:

Consistirá en resolver un supuesto o prueba práctico/a, que podrá constar de varios apartados, propuesto por el Tribunal relacionado/a con el programa de materias específicas que figura como Anexo a estas Bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del puesto a cubrir.

Ambos ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos, siempre que ello sea posible, sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos.

7.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

7.1.- Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E., y no excederá de nueve meses el tiempo comprendido entre la publicación de la misma y la finalización de los ejercicios.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán de ir provistos del D.N.I. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.3.- El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

7.4.- El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.5.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

8.- Calificación de los ejercicios.

8.1.- Los ejercicios de la oposición se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de cinco puntos.

8.1.1.- La calificación para cada ejercicio del aspirante se determinará por la media resultante de la calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

8.1.2.- Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el lugar de celebración de los mismos y, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

8.1.3.- El resultado final del proceso selectivo, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios por el orden en que figuran en la presente Base. De persistir dicho empate se resolverá por sorteo.

9.- Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará la relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación final obtenida y las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, además del acta de la última sesión, la propuesta de contratación del aspirante aprobado que haya obtenido la mayor puntuación.

9.2.- En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido propuestos para la contratación, a los efectos de, si por cualquier circunstancia el aspirante propuesto no pudiera ser contratado, poder serlo, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado las pruebas.

9.3.- En el plazo de veinte días naturales a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por el Tribunal, presentarán en la Sección de Personal los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base 2.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su contratación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, como consecuencia de la citada anulación, de conformidad con la Base 9.2.

10.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

10.1.- La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

10.2.- En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, se podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 202 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### 11.- Publicación.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Además, y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el B.O.E. con el contenido que indica el citado precepto.

#### 12.- Base final.

Las presentes Bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales (Registro General) para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

## A N E X O

### MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 4.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 5.- La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 6.- Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 7.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases.

Tema 8.- El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 9.- La organización municipal I. Órganos necesarios. El Alcalde. Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Atribuciones y Delegaciones.

Tema 10.- La organización municipal II. Órganos complementarios. Comisiones informativas. Consejos Sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 11.- Las competencias municipales.

Tema 12.- La potestad reglamentaria de los Entes Locales.

Tema 13.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas. Certificaciones. Comunicaciones. Notificaciones y publicación de acuerdos.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 14.- La música como lenguaje y como medio de expresión.

Tema 15.- Valor formativo de la música. Percepción y expresión. Importancia de la música en la Educación.

Tema 16.- La melodía en la educación musical. Intervalo, línea melódica, frase melódica. Reconocimiento de la melodía.

Tema 17.- Tonalidad, modalidad y transporte de canciones. Armonización de canciones y de obras instrumentales. Recursos didácticos para trabajar en las Aulas.

Tema 18.- La modulación. Procedimientos y ejemplos de su mecánica. Función expresiva. Recursos didácticos para trabajar en las Aulas.

Tema 19.- La armonía en la educación musical. Acorde, tipos de acordes, inversiones. Su origen. Cadencia principales. Recursos didácticos para trabajar en las Aulas.

Tema 20.- La textura: tipos. La textura en la instrumentación de canciones y obras musicales.

Tema 21.- La forma. Análisis formal de canciones. Principales formas musicales.

Tema 22.- La educación musical a través del ritmo. Ritmo libre, rítmico y métrico.

Tema 23.- Ritmo y lenguaje. Ritmo y movimiento. Ritmo y ejecución instrumental.

Tema 24.- Polirritmia. Pequeñas formas rítmicas: análisis e improvisación. Intervención educativa.

Tema 25.- Corrientes pedagógico-musicales del siglo XX.

Tema 26.- Análisis y proyección de dichas corrientes pedagógico-musicales en la educación musical escolar.

Tema 27.- La música como parte del desarrollo integral del niño.

Tema 28.- Fundamentos psicopedagógicos de la educación musical.

Tema 29.- Desarrollo musical y enseñanza de la música.

Tema 30.- La actividad musical en la educación psicomotriz: coordinación general y práctica, alteraciones de esquema y ajuste corporal.

Tema 31.- La actividad musical como compensadora de las desigualdades educativas. Principios básicos de intervención.

Tema 32.- La educación musical en el ámbito de las deficiencias auditivas. Técnicas de sensibilización vibrátil. Estimulación y respuesta.

Tema 33.- Funcionalidad de la lectura y escritura musical. Representación gráficas y gestuales no convencionales.

Tema 34.- Graffias convencionales. Objetivos, contenidos y recursos didácticos.

Tema 35.- El juego como actividad de enseñanza y aprendizaje en la educación musical.

Tema 36.- Criterios de clasificación y selección de repertorio. Aportaciones y posibilidades del juego en las actividades que se relacionan con la educación vocal, instrumental y de movimiento.

Tema 37.- La relajación: técnicas necesarias para la actividad musical vocal, instrumental y de movimiento.

Tema 38.- La improvisación como forma de expresión musical libre y espontánea. La improvisación como procedimiento compositivo. Creatividad e improvisación.

Tema 39.- La canción y su influencia en el proceso educativo musical. Las intenciones comunicativas del canto.

Tema 40.- El canto coral en los distintos ciclos educativos: canto monofónico, homofónico y polifónico.

Tema 41.- Criterios de selección del repertorio escolar. Metodología y recursos didácticos en el proceso de enseñanza y aprendizaje de una canción. Principios básicos de la dirección coral.

Tema 42.- La dramatización como juego musical coordinador de los distintos tipos de expresión. Dramatización de canciones infantiles y populares. Criterios para la selección de canciones dramatizables. Participación e improvisación instrumental en la dramatización.

Tema 43.- El desarrollo de la voz como instrumento de expresión musical. Metodología y recursos didácticos de la técnica vocal: respiración, articulación, entonación, resonancia.

Tema 44.- La tesitura vocal en Educación Primaria. La voz del profesor de música: importancia de su cuidado y mantenimiento.

Tema 45.- Los instrumentos musicales. Familias de instrumentos. Agrupaciones instrumentales.

Tema 46.- Instrumentos de la música actual. Instrumentos de construcción propia. Uso de la electrónica e informática musical.

Tema 47.- La práctica instrumental. Criterios de selección y sistematización del repertorio instrumental en Educación Primaria.

Tema 48.- Objetivos y contenidos de la actividad instrumental en el aula. Metodología y recursos didácticos en el proceso de enseñanza y aprendizaje de una pieza instrumental.

Tema 49.- La discriminación auditiva. Recursos didácticos de exploración e investigación sonora.

Tema 50.- El desarrollo de la percepción auditiva: altura, duración, intensidad, timbre y forma. Técnicas y métodos.

Tema 51.- La audición musical: su didáctica. Desarrollo de la comprensión auditiva en Primaria. Objetivos, contenidos y actividades.

Tema 52.- Programación de audiciones para el alumnado de la Escuela de Música.

Tema 53.- Sociología de la música. Relación música-sociedad. Función social de la música.

Tema 54.- El entorno socio-cultural y su influencia en el desarrollo de la sensibilidad musical. La música en el mundo de hoy. Música y consumo.

Tema 55.- Grandes periodos de la historia de la música: desde los orígenes hasta el Barroco. Características generales.

Tema 56.- Selección de fragmentos musicales para el alumnado de la Escuela de Música de estos periodos (desde los orígenes hasta el Barroco).

Tema 57.- Grandes periodos de la de la historia de la música: la música en el Clasicismo, en el Romanticismo y en el siglo XX.

Tema 58.- Selección de fragmentos musicales para el alumnado de la Escuela de Música de estos periodos (en el Clasicismo, en el Romanticismo y en el siglo XX).

Tema 59.- La música como expresión cultural de los pueblos. El folclore. El folclore extremeño. Selección de fragmentos musicales para el alumnado de la Escuela de Música.

Tema 60.- La escuela Municipal de Música de Monesterio: Objetivos de la Escuela. Ámbitos de actuación. Funcionamiento de la Escuela. Profesorado de la Escuela.

Monesterio, a 13 de junio de 2005. El Alcalde, JOSÉ ANTONIO CALDERÓN ZAPATA.

## AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES

### *EDICTO de 28 de junio de 2005 sobre presentación de solicitudes de Agente Urbanizador de la Unidad de Actuación 2-B de las Normas Subsidiarias.*

Por D. Alfonso Serrano Anselmo, actuando en nombre y representación de Urbex Proyectos Inmobiliarios, S.L., y por D. Raúl Salgado Fernández, actuando en nombre y representación de Baracolcha, S.L., se han presentado solicitudes ante este Ayuntamiento de Casar de Cáceres optando a la adjudicación de la condición de Agente Urbanizador de la Unidad de Actuación 2-B de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, acompañada, entre otra documentación, de la alternativa técnica de Programa de Ejecución conformada con los siguientes documentos:

#### URBEX PROYECTOS INMOBILIARIOS, S.L.:

- a) Proyecto de Reparcelación Voluntaria de la Unidad de Actuación 2-B de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal.
- b) Anteproyecto de urbanización.

#### BARACOLCHA, S.L.:

- a) Estudio de Detalle de la Unidad de Actuación 2-B de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal.
- b) Anteproyecto de urbanización.

Lo que se anuncia para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 134 A) 3 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura. Se advierte que durante el plazo de 20 días (a contar desde el día siguiente desde la última publicación) se pueden formular alegaciones y presentar propuestas de convenio urbanístico y proposiciones jurídico-económicas en competencia para la ejecución alternativa técnica presentada, que se acompañarán de la acreditación de la constitución de la garantía

provisional, cuyo importe mínimo será del 3% del coste previsto de urbanización.

Casar de Cáceres, a 28 de junio de 2005. El Alcalde-Presidente, JUAN ANDRÉS TOVAR MENA.

## NOTARÍA DE PLASENCIA

### *EDICTO de 12 de julio de 2005 sobre acta de notoriedad para la inscripción de exceso de cabida.*

FRANCISCO MARCOS DÍAZ, NOTARIO DEL ILUSTRE COLEGIO DE EXTREMADURA, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE PLASENCIA.

#### HAGO CONSTAR:

Ante mí, se sigue ACTA DE NOTORIEDAD instada por la Entidad Mercantil denominada "URBAMON, S.L.", con domicilio social en Montehermoso (Cáceres) calle Orellana, número 2, para la inscripción de exceso de cabida de la siguiente finca:

URBANA.- SOLAR sito en la calle Juego las Caras, hoy número 7, de una superficie de cuatrocientos treinta y cuatro metros cuadrados.

LINDA: Por su Frente, con calle de su situación; por la derecha entrando, con las referencias catastral con la referencia catastral número 2699412 de Germán Ibáñez Garzón y con la con la referencia catastral 2699409 de Alfredo Sánchez Sánchez; por la izquierda, con la referencia catastral número 2699424 de Pronoex 2003, S.L. y por el fondo, con la referencia catastral número 2699405 de Fermín Serrano Almendral.

REFERENCIA CATASTRAL. 2699421 QE5229H 0001 U G.

Durante el plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de esta notificación, podrán comparecer en mi Notaría sita en PLASENCIA (Cáceres) AVENIDA DE ALFONSO VIII, Nº 19, ESC. DCHA. 3ª PLANTA, EN HORAS DE DESPACHO, los interesados para exponer y justificar sus derechos.

Plasencia, a 12 de julio del año 2005. El Notario.