



S U M A R I O

I. Disposiciones Generales

Consejería de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico

Investigación. Ayudas.— Orden de 16 de agosto de 2006 por la que se convocan ayudas para la reincorporación de Doctores al Sistema de Ciencia, Tecnología, Economía y Sociedad de Extremadura 14645

Ambiente, por la que se formula declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de aprovechamiento de un recurso de la Sección A) denominado “El Robledo”, n.º 10A 00 551 y establecimiento de beneficio EB-100035, en el término municipal de Losar de la Vera 14651

Impacto ambiental.— Resolución de 8 de agosto de 2006, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se formula declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de aprovechamiento de un recurso de la Sección A) denominado “Vega del Rincón”, n.º 00552-00, en el término municipal de Villanueva de la Vera 14655

III. Otras Resoluciones

Consejería de Agricultura y Medio Ambiente

Impacto ambiental.— Resolución de 8 de agosto de 2006, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se formula declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de aprovechamiento de un recurso de la Sección A) denominado “Las Machucas”, n.º 00841-10, en el término municipal de Badajoz 14648

Impacto ambiental.— Resolución de 8 de agosto de 2006, de la Dirección General de Medio

Consejería de Economía y Trabajo

Convenios Colectivos.— Resolución de 1 de agosto de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del Convenio Colectivo de trabajo de la empresa “AQUALIA Gestión Integral del Agua, S.A.”. Asiento 31/2006 14658

Convenios Colectivos.— Resolución de 4 de agosto de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del Convenio Colectivo para las

industrias de panadería de la provincia de Cáceres.
Expte.: 10/024/2006 14677

Convenios Colectivos.— Resolución de 4 de agosto de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del Acta de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de las industrias de panadería de la provincia de Cáceres, por la que se acuerda la actualización de las tablas salariales del año 2005.
Expte.: 10/025/2006 14685

Consejería de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico

Cartas de Servicios.— Resolución de 8 de agosto de 2006, de la Dirección General de Infraestructuras, por la que se aprueba la Carta de Servicios denominada “Servicio de Carreteras” y se dispone su publicación 14687

Consejería de Educación

Centros docentes públicos.— Resolución de 2 de agosto de 2006, de la Consejera, por la que se aprueba la denominación específica de “Valdemedel”, para el Instituto de Educación Secundaria Obligatoria de Ribera del Fresno 14691

Consejería de Cultura

Cartas de Servicios.— Resolución de 31 de julio de 2006, de la Dirección General de Patrimonio Cultural, por la que se aprueba la Carta de Servicios denominada “Archivo Histórico Provincial de Badajoz” y se dispone su publicación 14692

Cartas de Servicios.— Resolución de 31 de julio de 2006, de la Dirección General de Patrimonio Cultural, por la que se aprueba la Carta de Servicios denominada “Archivo Histórico Provincial de Cáceres” y se dispone su publicación 14699

Consejería de Desarrollo Rural

Funcionarios de Administración Local.— Orden de 2 de agosto de 2006 por la que se aprueba la exención de la plaza de Secretaría-Intervención para la Mancomunidad Integral Villuercas-Ibores-Jara 14706

Servicio Extremeño de Salud

Recursos. Emplazamientos.— Resolución de 8 de agosto de 2006, del Secretario General, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo n.º 252/2006, interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Cáceres, y se emplaza a los posibles interesados en el mismo 14707

V. Anuncios

Consejería de Economía y Trabajo

Notificaciones.— Anuncio de 1 de agosto de 2006 sobre notificación de la resolución por la que se cancela la solicitud de autorización de explotación del recurso de la Sección A) denominada “Cerro de la Barca”, n.º 661, y planta de tratamiento de áridos, n.º 221-F, en el término municipal de Villanueva de la Serena, solicitada por “Excavaciones y Titulación de Áridos Gallarpa, S.L.” 14707

Organizaciones empresariales. Estatutos.— Anuncio de 8 de agosto de 2006 de acuerdo de admisión a depósito de los Estatutos de la organización empresarial denominada “Asociación Extremeña de Empresas de Comercio Electrónico (e-AEXCO)”.
Expte.: CA/201 14708

Notificaciones.— Anuncio de 9 de agosto de 2006 de notificación de resolución recaída en el expediente AD-06-0042-I, del que es titular D. Manuel Soto Rosa 14709

Notificaciones.— Anuncio de 9 de agosto de 2006 de notificación de resolución recaída en el expediente AC-06-0274-I, del que es titular la empresa “Multigestión Extremeña, S.L.” 14709

Notificaciones.— Edicto de 31 de julio de 2006 por el que se notifica propuesta de sanción en materia de infracción en el orden social a la empresa “Hidráulica y Riegos, S.L.” 14710

Notificaciones.— Edicto de 31 de julio de 2006 por el que se notifica propuesta de sanción en materia de infracción en el orden social a la empresa “Ferconser, S.C.” .. 14710

- Notificaciones.**— Edicto de 1 de agosto de 2006 por el que se notifica la Resolución de 19 de junio de 2006, de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, recaída en el expediente sancionador n.º 06/0110/06, a la empresa “Barragán Portilla, S.L.” 14711
- Notificaciones.**— Edicto de 1 de agosto de 2006 por el que se notifica la Resolución de 7 de julio de 2006, de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, recaída en el expediente sancionador n.º 06/0184/06, a la empresa “Gil Bazo, Juan Manuel” 14711
- Notificaciones.**— Edicto de 1 de agosto de 2006 por el que se notifica la Resolución de 19 de junio de 2006, de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, recaída en el expediente sancionador n.º 06/0192/06, a la empresa “Manuel Ramos López” 14712
- Notificaciones.**— Edicto de 2 de agosto de 2006 por el que se notifica la Resolución de 22 de mayo de 2006, de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, recaída en el expediente sancionador n.º 06/0102/06, a la empresa “Construcciones Álvarez Bellerino, S.L.” 14713
- Notificaciones.**— Edicto de 2 de agosto de 2006 por el que se notifica la Resolución de 3 de julio de 2006, de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, recaída en el expediente sancionador n.º 06/0172/06, a la empresa “Prolisa Promociones Olivenza, S.L.” 14714
- Notificaciones.**— Edicto de 2 de agosto de 2006 por el que se notifica la Resolución de 14 de julio de 2006, de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, recaída en el expediente sancionador n.º 06/0243/06, a la empresa “SAMELCAM, S.L.” 14715
- Notificaciones.**— Edicto de 3 de agosto de 2006 por el que se notifica propuesta de sanción en materia de infracción en el orden social a la empresa “Butafon, S.L.” 14715
- de cargos de expedientes sancionadores en materia de transportes 14716
- Notificaciones.**— Anuncio de 7 de agosto de 2006 sobre notificación de acuerdo de incoación y pliego de cargos de expedientes sancionadores en materia de transportes 14717
- Notificaciones.**— Anuncio de 7 de agosto de 2006 sobre notificación de resolución sancionadora definitiva recaída en expedientes sancionadores en materia de transportes 14717
- Notificaciones.**— Anuncio de 7 de agosto de 2006 sobre notificación de resolución sancionadora definitiva recaída en expediente sancionador en materia de transportes 14718
- Notificaciones.**— Anuncio de 7 de agosto de 2006 sobre notificación de resolución declarativa del pago de sanción pecuniaria de expediente sancionador en materia de transportes 14719
- Reversión.**— Anuncio de 8 de agosto de 2006 por el que se somete a información pública la reversión de terrenos en ambas márgenes de la carretera EX-110, de Valencia de Alcántara a Badajoz, pp.kk. 29,378 a 29,550 14719

Consejería de Cultura

Adjudicación.— Resolución de 31 de julio de 2006, del Secretario General, por la que se adjudican definitivamente el “Proyecto y obras de equipamientos complementarios de escenarios en los Palacios de Congresos de Badajoz y Mérida”. Expte.: OB063PRI7024 14720

Concurso.— Resolución de 11 de agosto de 2006, de la Secretaría General, por la que se anuncia licitación de las obras de “Reforma y adecuación de las instalaciones del Cine Teatro de Los Santos de Maimona”. Expte.: OB063PRI7028 14720

Consejería de Desarrollo Rural

Vías pecuarias.— Anuncio de 7 de agosto de 2006 de exposición pública del proyecto de amojonamiento de la vía pecuaria “Cordel de Aldea del Obispo” en el término municipal de Trujillo 14721

Consejería de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico

Notificaciones.— Anuncio de 7 de agosto de 2006 sobre notificación de acuerdo de incoación y pliego

- Vías pecuarias.**— Anuncio de 7 de agosto de 2006 de exposición pública del proyecto de amojonamiento de la vía pecuaria “Cordel de Aldea del Obispo” en el término municipal de Aldea del Obispo 14723
- Vías pecuarias.**— Anuncio de 7 de agosto de 2006 de exposición pública del proyecto de amojonamiento de la vía pecuaria “Cordel del Puente de la Lavadera”, tramo: desde el entronque con el “Cordel de Aldea del Obispo” hasta el entronque con la “Cañada Real de Puente Mocha”, en el término municipal de Aldea del Obispo 14725
- Vías pecuarias.**— Anuncio de 7 de agosto de 2006 de exposición pública del proyecto de amojonamiento de la vía pecuaria “Cañada Real del Puente de la Barquilla” en el término municipal de Trujillo 14726
- Vías pecuarias.**— Anuncio de 7 de agosto de 2006 de exposición pública del proyecto de amojonamiento de la vía pecuaria “Cañada Real del Puente de la Barquilla” en el término municipal de Jaraicejo 14726
- Consejería de Hacienda y Presupuesto**
- Concurso.**— Resolución de 18 de agosto de 2006, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del expediente de “Suministro e instalación de una caldera de gas para calefacción del edificio Morerías en Mérida”. Expte.: SUM2006012 14727
- Notificaciones. Citación.**— Anuncio de 7 de agosto de 2006 sobre citación a los obligados tributarios que se relacionan para ser notificados por comparecencia ... 14728
- Notificaciones. Citación.**— Anuncio de 10 de agosto de 2006 sobre citación a los obligados tributarios que se relacionan para ser notificados por comparecencia ... 14730
- Servicio Extremeño de Salud**
- Adjudicación.**— Resolución de 7 de agosto de 2006, de la Gerencia del Área de Salud de Mérida, por la que se hace pública la adjudicación del expediente de contratación para el suministro de “Aparataje con destino al Servicio de Medicina Intensiva del Área de Salud de Mérida”. Expte.: CS/02/1100013363/06/CA 14733
- Adjudicación.**— Anuncio de 9 de agosto de 2006 por el que se hace pública la adjudicación de la obra “Reforma de edificio en calle Padre Majón para Centro de Salud de Zafra”. Expte.: CO/99/1100005789/06/CA 14733
- Adjudicación.**— Anuncio de 9 de agosto de 2006 por el que se hace pública la adjudicación de la obra “Reforma y adecuación de la instalación de producción frigorífica en el Hospital Materno Infantil de Badajoz”. Expte.: CO/99/1100005842/06/CA 14734
- Adjudicación.**— Anuncio de 9 de agosto de 2006 por el que se hace pública la adjudicación de la obra “Reforma y ampliación del Centro de Salud de Jerez de los Caballeros”. Expte.: CO/99/1100005843/06/CA 14734
- Adjudicación.**— Anuncio de 9 de agosto de 2006 por el que se hace pública la adjudicación de la obra “Reforma y ampliación del Centro de Salud de Montehermoso”. Expte.: CO/99/1100014045/06/CA 14735
- Adjudicación.**— Anuncio de 9 de agosto de 2006 por el que se hace pública la adjudicación de la obra “Reforma de archivos de historias clínicas en el Hospital de Llerena”. Expte.: CO/99/1100014412/06/CA 14735
- Adjudicación.**— Anuncio de 9 de agosto de 2006 por el que se hace pública la adjudicación de la obra “Reforma de cafetería en el Hospital San Pedro de Alcántara”. Expte.: CO/99/1100014862/06/CA 14736
- Adjudicación.**— Anuncio de 9 de agosto de 2006 por el que se hace pública la adjudicación de la obra “Reforma del Centro de Salud de Cabeza del Buey”. Expte.: CO/99/1100016382/06/SA 14736
- Diputación Provincial de Cáceres**
- Pruebas selectivas.**— Anuncio de 4 de agosto de 2006 por el que se hace pública la convocatoria, mediante concurso-oposición por promoción interna, de 4 plazas de Empleados de Mantenimiento 14737
- Pruebas selectivas.**— Anuncio de 4 de agosto de 2006 por el que se hace pública la convocatoria, mediante concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Oficial de Imprenta 14737
- Ayuntamiento de Azuaga**
- Funcionarios de Administración Local.**— Corrección de errores a la Resolución de 1 de agosto de 2006 sobre nombramiento de funcionarios de carrera 14737

Ayuntamiento de Cáceres

Personal Laboral.— Anuncio de 7 de agosto de 2006 sobre contratación de laborales de carácter fijo 14737

Ayuntamiento de Los Santos de Maimona

Pruebas selectivas.— Edicto de 4 de julio de 2006 por el que se publican las bases de la convocatoria, mediante concurso-oposición por promoción interna, del acceso al Grupo C, de los Oficiales de la Policía Local 14738

Pruebas selectivas.— Edicto de 4 de agosto de 2006 por el que se publican las bases de la convocatoria, mediante concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, Especialidad de Informática 14741

Ayuntamiento de Valverde de Llerena

Normas subsidiarias.— Anuncio de 3 de agosto de 2006 sobre aprobación inicial de la modificación de las Normas Subsidiarias 14746

I. Disposiciones Generales

CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

ORDEN de 16 de agosto de 2006 por la que se convocan ayudas para la reincorporación de Doctores al Sistema de Ciencia, Tecnología, Economía y Sociedad de Extremadura.

El III PRI+D+I de Extremadura, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, en su sesión de 29 de marzo de 2005, recoge las bases de actuación en política científica y tecnológica de la Región, con el fin primordial de desarrollar y explotar sus potencialidades, buscando favorecer el crecimiento económico, el empleo y el fomento de la innovación como factor decisivo en la competitividad, a través de la adecuada coordinación y cooperación entre los diversos agentes ejecutores del Sistema de Ciencia, Tecnología, Economía y Sociedad de Extremadura (Administración, centros públicos de investigación e innovación y empresas, fundamentalmente), así como las sinergias con los diferentes Planes Regionales de otras Comunidades Autónomas, el Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica, y el VI Programa Marco de la Unión Europea.

Todo ello, mediante la estructuración de una adecuada política científica y tecnológica regional, orientada al desarrollo de seis Programas Temáticos, que se aplican con carácter vertical a otros

tantos sectores de la economía y la sociedad extremeña, y cuatro Programas Horizontales, de carácter transversal, que se aplican a todo el Sistema.

Por Decreto del Presidente 5/2005, de 8 de enero, se modifica la denominación y se distribuyen las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, asignando a la Consejería de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico, entre otras, las competencias que en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, informática, investigación, innovación y desarrollo tecnológico, incluido los centros y parques tecnológicos, venían ejerciendo el resto de las Consejerías y Departamentos de la Junta de Extremadura.

Mediante el Decreto 109/2005, de 26 de abril, (D.O.E. n.º 50, de 3 de mayo), modificado por el Decreto 49/2006, de 21 de marzo (D.O.E. n.º 36, de 25 de marzo) se aprueban las bases reguladoras de las ayudas en materia de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el marco del III PRI+D+I (2005-2008), y se adecua dicho régimen a lo previsto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dictada por la Administración del Estado al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1 apartados 13, 14 y 18 de la Constitución.

Para la elaboración de estos Decretos se tuvo en cuenta la normativa europea que le afectan en razón de los Fondos

cofinanciadores (FSE o FEDER, según el caso) y del tipo de ayuda que pretenda ponerse en marcha y, en concreto, el Reglamento (CE) n.º 1783/1999 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de junio de 1999, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

Para su aplicación general también se han observado las consideraciones establecidas en el Reglamento (CE) n.º 1260/1999 del Consejo, de 21 de junio de 1999, por el que se establecen disposiciones generales sobre los Fondos Estructurales, y el Reglamento (CE) n.º 1159/2000, de 30 de mayo, sobre actividades de información y publicidad que deben llevar a cabo los Estados Miembros en relación con las intervenciones de los Fondos Estructurales.

Entre las subvenciones que regula el Decreto 109/2005, de 26 de abril, se encuentran las destinadas a la reincorporación al Sistema de Ciencia, Tecnología, Economía y Sociedad de Extremadura, reguladas de manera específica en el Capítulo V del Título III, cuyo objeto es la concesión de ayudas, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, en régimen de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva, para la incorporación a la Universidad de Extremadura de Doctores que, habiendo realizado su Tesis Doctoral en la Universidad de Extremadura, hayan realizado una estancia posdoctoral en una Universidad o Centro de Investigación del extranjero.

El artículo 5 del Decreto 109/2005, de 26 de abril, dispone que los procedimientos de concesión de las subvenciones previstas en ese Decreto se iniciarán mediante Orden del Consejero de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico que deberá contener, como mínimo, la aplicación presupuestaria a la que se imputa la subvención, cuantía total máxima destinada como crédito disponible, y la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo anterior, y en ejercicio de las competencias que me atribuye 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 la Disposición Final Primera del Decreto 109/2005, de 26 de abril,

DISPONGO:

Artículo 1. Convocatoria y apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1. Por la presente Orden se convocan cuatro ayudas, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, para la incorporación a la Universidad de Extremadura de Doctores que, habiendo realizado su Tesis Doctoral en la Universidad de Extremadura, hayan realizado una

estancia posdoctoral en una Universidad o Centro de Investigación del extranjero.

2. Se declara abierto el plazo de presentación de solicitudes para la participación en la convocatoria, que será de 30 días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación de la presente Orden en el Diario Oficial de Extremadura.

3. Las subvenciones a otorgar al amparo de la presente convocatoria se registrarán por las bases reguladoras que establecen los Títulos I y II y el Capítulo V del Título III del Decreto 109/2005, de 26 de abril, (D.O.E. n.º 50, de 3 de mayo), modificado por el Decreto 49/2006, de 21 de marzo (D.O.E. n.º 36, de 25 de marzo), y en todo aquello no expresamente regulado en el mismo, por lo establecido con carácter básico en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las normas contenidas en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 5/2005, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2006, así como el Decreto 77/1990, de 16 de octubre, por el que se regula el régimen general de concesión de subvenciones, en lo que no se oponga a lo anterior.

Artículo 2. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los Titulados Superiores que cumplan los siguientes requisitos:

— Estar en posesión del grado de Doctor, obtenido en la Universidad de Extremadura, con una antigüedad inferior a 4 cursos académicos.

— Haber sido beneficiario de una beca predoctoral de la Junta de Extremadura, del Plan Nacional de I+D+I o de otras que sean homologables a las anteriores.

— Haber realizado una estancia posdoctoral, con una duración mínima de dos años, en una Universidad o Centro de Investigación del extranjero, con anterioridad a la fecha de incorporación prevista en la Orden de convocatoria.

— Haber sido residente en Extremadura al menos durante 5 años.

— No estar incorporado como investigador de plantilla, profesor de Universidad o ayudante, al Sistema de Ciencia-Tecnología-Economía-Sociedad.

Artículo 3. Importe de las ayudas.

El importe de cada una de las ayudas será de 30.000 euros anuales, en los que están incluidos los costes sociales correspondiente al

contrato a realizar por la entidad colaboradora. Dicha cuantía será homogénea para todos los beneficiarios de estas ayudas.

Artículo 4. Modelo y lugares de presentación.

1. Las solicitudes de ayudas y la documentación complementaria correspondiente se cumplimentarán utilizando los medios telemáticos puestos a disposición en la dirección <https://ayudaspri.juntaextremadura.net/convocatorias>. Una vez remitida por vía telemática la solicitud y la documentación correspondiente, el solicitante deberá imprimir aquella parte de la documentación que deba ir refrendada por firmas originales y, una vez firmada, deberá presentarla, junto con la documentación complementaria que no pueda ser presentada por medios telemáticos, en los Registros de la Consejería de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico, en los Centros de Atención Administrativa (C.A.D.) de la Junta de Extremadura, o en cualquiera de los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de una oficina de correos deberán ir en sobre abierto para que el impreso de solicitud sea fechado y sellado antes de ser certificado. También podrán presentarse en aquellos Ayuntamientos con los que la Administración Autonómica haya suscrito el oportuno convenio.

2. Se considerará como fecha de presentación de la solicitud de la Registro en la que se haya presentado la documentación refrendada con las firmas correspondientes.

3. La participación en la convocatoria mediante la presentación de la correspondiente solicitud supondrá la aceptación y conocimiento de las bases por la que se rige la misma.

Artículo 5. Crédito disponible para estas ayudas.

Para el objeto de esta convocatoria se destinará la cantidad máxima de 10.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 2006.16.006.542B.442..00, Superproyecto / Proyecto 2005.16.006.9001 / 2005.16.006.0006. de los Presupuestos Generales de la Junta de Extremadura para el ejercicio 2006.

Para el ejercicio de 2007 se destinará la cantidad de 120.000 euros y para el ejercicio de 2008 la cantidad de 110.000 euros

del Superproyecto / Proyecto y de la aplicación presupuestaria que correspondan.

Estas ayudas están cofinanciadas por la Junta de Extremadura y el Fondo Social Europeo, con una participación del 75%, encuadradas en el Eje 2, medida 2.1. del P.O.I. Extremadura 2000-2006.

Estas cantidades podrán incrementarse en el caso de que exista disponibilidad presupuestaria.

Disposiciones adicionales

Primera. Entidad Colaboradora.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 71 del Decreto 109/2005, de 26 de abril, la Universidad de Extremadura actuará como Entidad Colaboradora de la Junta de Extremadura para la gestión de estas ayudas, en virtud del vigente convenio de colaboración suscrito por tal motivo con la Consejería de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico, que habilita a la Universidad de Extremadura para la gestión de las ayudas para la formación de personal investigador del PRI+DT+I.

Segunda. Publicidad Comunitaria.

El beneficiario de estas subvenciones deberá cumplir con las obligaciones de identificación, publicidad e información pública prevenidas en el Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financieras con ayudas de la Junta de Extremadura y Reglamento (CE) n.º 1159/2000, de 30 de mayo, sobre actividades de información y publicidad que deben llevar a cabo los Estados Miembros en relación con las intervenciones de los Fondos Estructurales.

Disposición final.

Única. Entrada en vigor

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

En Mérida, a 16 de agosto de 2006.

El Consejero de Infraestructuras
y Desarrollo Tecnológico,
LUIS MILLÁN VÁZQUEZ DE MIGUEL

III. Otras Resoluciones

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 8 de agosto de 2006, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se formula declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de aprovechamiento de un recurso de la Sección A) denominado “Las Machucas”, n.º 00841-10, en el término municipal de Badajoz.

El Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental, modificado por la Ley 6/2001, de 8 de mayo, cuyos preceptos tienen el carácter de legislación básica estatal a tenor de lo dispuesto en el artículo 149.1.23.ª de la Constitución, y su Reglamento de ejecución aprobado por Real Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre, establecen la obligación de formular declaración de impacto ambiental, con carácter previo a la resolución administrativa que se adopte para la realización, o en su caso, autorización de las obras, instalaciones o actividades comprendidas en los anexos a las citadas disposiciones.

El proyecto de Aprovechamiento de un recurso de la Sección A) “Las Machucas” n.º 0084110, en el término municipal de Badajoz pertenece a los comprendidos en el Anexo I del Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental, el Estudio de Impacto Ambiental fue sometido al trámite de información pública, mediante anuncio que se publicó en el D.O.E. n.º 51 de fecha 2 de mayo de 2006. En dicho período de información pública no se han formulado alegaciones.

El Anexo I contiene los datos esenciales del Proyecto. Los aspectos más destacados del Estudio de Impacto Ambiental se recogen en el Anexo II.

En consecuencia la Dirección General de Medio Ambiente, de la Junta de Extremadura, en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 1 del Decreto 45/1991, sobre Medidas de Protección del Ecosistema en la Comunidad Autónoma de Extremadura, convalidado por el Decreto 25/1993, de 24 de febrero, formula a los solos efectos ambientales, la siguiente Declaración de Impacto Ambiental, sobre el aprovechamiento de un recurso de

la Sección A) denominado “Las Machucas” n.º 00841-10, en el término municipal de Badajoz.

DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

Examinada la documentación presentada y analizados los potenciales efectos significativos que pudieran derivarse de la realización del proyecto, el mismo se considera viable desde el punto de vista ambiental, considerando que de su ejecución no se derivarían impactos ambientales severos o críticos y los impactos ambientales de efectos recuperables podrán ser corregidos con la aplicación de las medidas correctoras incluidas en el Estudio de Impacto Ambiental (resumidas en el Anexo II de la presente Declaración), siempre que no entren en contradicción con las enumeradas a continuación, que tendrán prevalencia:

- Medidas generales:

1.ª) Las extracciones se realizarán exclusivamente en las parcelas 1, 2 y 3 del polígono 758 del término municipal de Badajoz.

2.ª) No se podrá extraer árido por debajo del nivel freático así como en la Zona de Dominio Público Hidráulico y Zona de Policía de los cauces presentes: Río Guadiana y Arroyo de la Cabrera así como en las zonas que establezca la Confederación Hidrográfica del Guadiana.

3.ª) El presente informe se refiere exclusivamente al aprovechamiento del recurso minero (áridos) no incluyendo instalaciones de tratamiento del material.

4.ª) Con carácter previo al inicio de los trabajos de extracción, se deberá retirar la tierra vegetal que se acopiará en zonas periféricas a la extracción. Esta tierra se utilizará en las labores finales de restauración y/o rehabilitación, por lo que deberán mantenerse sus cualidades mineralógicas y texturales esenciales, evitando su compactación y sembrándolas con gramíneas y leguminosas.

5.ª) La restauración se irá realizando de manera progresiva, debiendo dejar debidamente rehabilitadas y restauradas para su uso original (agrícola y ganadero) las zonas ya explotadas.

6.ª) El objetivo final de la restauración/rehabilitación será el mantenimiento del uso agrícola y ganadero de las parcelas, evitando dejar montoneras, acopios, escombreras o huecos. Las parcelas afectadas dispondrán, en la fase final, de una superficie llana y cubierta de tierra vegetal.

7.^a) Para acceder al lugar de extracción se usarán las entradas ya existentes, no pudiéndose crear nuevos accesos y viales.

8.^a) Se deberá mantener una distancia de seguridad de, al menos, cinco metros con los caminos principales que permiten el acceso a la finca, así como de los linderos con las parcelas colindantes, que impida afecciones por erosión de éstas, permitiendo, además, una mejor consecución de la preparación de los taludes finales.

9.^a) Los huecos finales deberán presentar perfiles con taludes estables, con pendientes inferiores a 30°. Además, deberán cubrirse con la tierra vegetal acopiada al inicio de la explotación y ser sus márgenes sembradas con gramíneas y leguminosas.

10.^a) Se señalará todo el perímetro de la superficie afectada por la extracción, indicando la existencia de una actividad minera.

11.^a) El transporte de los áridos en los camiones se realizará cubriendo la caja con una malla tupida que evite el vertido accidental de aquéllos y el levantamiento de polvo.

12.^a) No se permitirá el transporte de árido mojado por las carreteras de la zona con objeto de evitar la afección al resto de conductores y vehículos que transiten por estas vías.

13.^a) Regar diariamente la zona de extracción, así como los accesos y caminos, para evitar la emisión excesiva de polvo a la atmósfera. Se dispondrá de un camión cuba para desarrollar estos trabajos.

14.^a) La maquinaria no superará los 40 km/hora con el fin de disminuir los niveles sonoros y pulvígenos emitidos a la atmósfera.

15.^a) Se señalará debidamente la entrada y salida de camiones y maquinaria pesada a la carretera.

16.^a) El mantenimiento de la maquinaria se efectuará en un lugar adecuado para ello, que incorpore sistemas de seguridad en caso de vertidos accidentales.

17.^a) Los aceites usados deberán ser retirados por un gestor autorizado por la Dirección General de Medio Ambiente.

18.^a) Proceder a la retirada y limpieza periódica de todos los restos o residuos generados durante la explotación. Se prohíbe la incineración de cualquier tipo de residuo dentro de la explotación.

19.^a) Mantener la maquinaria a punto para minimizar el impacto producido por ruidos, emisión de gases y humos de combustión, así como evitar el vertido accidental de residuos peligrosos.

20.^a) En caso de existir casetas de mantenimiento del personal, se dispondrá de sistemas de depuración portátil para las aguas residuales.

21.^a) Al finalizar el periodo de trabajo se procederá al desmantelamiento íntegro de todas las instalaciones, incluyendo los cimientos y las edificaciones auxiliares o los sistemas de depuración portátiles que se hubieran construido.

22.^a) Cualquier resto sólido generado durante la fase de abandono se evacuará a vertedero.

• Medidas complementarias:

1. Según el proyecto el plazo de ejecución de la extracción será de 27 años, periodo que incluye la fase de restauración, contados a partir de la fecha de publicación de la presente resolución.

2. Cada dos años se presentará (vía órgano sustantivo) un Plan de Vigilancia para su informe por parte de la Dirección General de Medio Ambiente, al objeto de efectuar el seguimiento que exige el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental. Dicho Plan podrá interpretarse como Plan de Restauración, siguiendo en ese caso el procedimiento establecido en el Real Decreto 2994/1982, de 15 de octubre, sobre Restauración de Espacios Naturales Afectados por Actividades Extractivas. Dicho Plan deberá hacer referencia al contenido de esta resolución, en concreto al condicionado bajo el cual se informa favorablemente. Dicho Plan contendrá, al menos la siguiente información:

— Datos catastrales de la zona de actuación.

— Coordenadas geográficas exactas de la explotación y sus instalaciones o actividades auxiliares.

— Medidas preventivas y correctoras adoptadas hasta ese año y las planificadas el año en curso.

— Gasto presupuestario dedicado y calendario de ejecución de dichas medidas.

— Planos adecuados, que sirvan de apoyo a la hora de emitir el informe a dicho Plan de Restauración, así como los resultados obtenidos del mismo.

— Plan de Seguimiento y Control en consonancia con los objetivos del Plan de Restauración, así como los resultados resumidos del mismo.

Además se incluirá:

— Anexo fotográfico (con originales) de la situación de las labores, incluidas las de restauración. Dichas imágenes serán

plasmadas sobre un mapa, con el fin de saber desde qué lugares han sido realizadas.

— Copia del resguardo del depósito de la última fianza establecida por la Dirección General de Medio Ambiente.

— Finalmente, se incluirá cualquier incidencia o circunstancia no contemplada en el Estudio de Impacto Ambiental original, y que deba ser tenida en cuenta por parte de la Dirección General de Medio Ambiente para la emisión del informe favorable a dicho Plan.

3. En el caso de abandono de la explotación deberán ejecutarse las labores de restauración definitivas encaminadas a la adecuación de la actividad en el entorno, que serán las siguientes:

— Retirada de todos los restos y residuos, que se llevarán a un lugar autorizado para ello. Ataluzado de los huecos de explotación.

— Perfilado de los taludes con pendientes que aseguren su estabilidad y eviten la erosión: se recomiendan pendientes inferiores a los 30°.

— Vertido y explanación de la tierra vegetal acopiada al comienzo de la explotación sobre los terrenos topográficamente perfilados.

— Recuperación del uso original del suelo, agrícola y ganadero, de la zona restaurada.

— Puesta en marcha de un Plan de Vigilancia y Control para la consecución y viabilidad de las labores de restauración.

4. Deberá tenerse a mano siempre la presente resolución (o una copia) en el lugar de las labores, a disposición de los agentes de la autoridad que lo requieran.

5. Como garantía de la correcta ejecución de las medidas incluidas en la presente resolución, se establece una fianza por valor de VEINTE MIL EUROS (20.000 €), copia de cuyo depósito deberá remitirse, vía órgano sustantivo, a esta Dirección General, con carácter previo a su autorización.

Mérida, a 8 de agosto de 2006.

El Director General de Medio Ambiente,
GUILLERMO CRESPO PARRA

ANEXO I DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto consistirá en el aprovechamiento del material para árido y su uso en construcción; se trata de depósitos del río

Guadiana y el arroyo de la Cabrera constituidos por cantos redondeados, arenas y arcillas de la llanura aluvial.

La zona donde se realizará la extracción se localiza en el paraje “Las Machucas” del término municipal de Badajoz. Concretamente en las parcelas 1, 2 y 3 del polígono 758. Las coordenadas U.T.M. de la zona son: Huso 30: X=161.054; Y=4.313.726.

La explotación consistirá en el arranque del material, carga en camión y traslado a la planta de tratamiento u obra. El sistema programado se realizará con retroexcavadora, el arranque y carga, y con camión, el transporte.

La extracción del material se realizará en distintas fases hasta obtener un descenso de la cota del terreno que no supere el nivel freático de la zona. El arranque comenzará desde el río Guadiana avanzando hacia el arroyo de la Cabrera, respetando los márgenes de separación a ambos cauces. La profundidad de la extracción se fijará en 3,5 m. La superficie explotable de la finca será de 650.000 m² y el volumen total de áridos a extraer de 2.161.250 m³; la vida útil de la actividad será de 27 años por lo que el volumen de extracción anual oscilará en torno a los 80.000 m³.

ANEXO II

RESUMEN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El Estudio de Impacto Ambiental incluye los siguientes epígrafes:

— “Antecedentes y objetivos” donde se expone que el promotor del proyecto José Benito Hernández, con D.N.I. n.º 50.521.858-N y domicilio en Plaza de San Francisco, 9, 9º, Badajoz, ha presentado el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto de aprovechamiento de un recurso de la Sección A) denominado “Las Machucas” en el término municipal de Badajoz.

— “Situación geográfica”.

— “Legislación”.

— “Descripción del proyecto” recogida en el Anexo I.

— “Examen de Alternativas” donde se citan las variables que condicionan el proyecto, tanto las ambientales como las técnicas y económicas.

— “Descripción del medio físico” en el que se incluye el análisis de los siguientes factores: Orografía, Geología, Hidrografía, Climatología, Aire y Ruido y Vibraciones.

— “Descripción del medio biológico” donde se incluye el estudio de la flora y fauna.

- “Descripción del medio socioeconómico”.
- “Espacios Protegidos”.
- “Evaluación de impacto ambiental”, comprende los subepígrafos de “Identificación y predicción de impactos” donde se incluye un análisis de las acciones del proyecto impactantes durante las fases preparatoria, ejecución, funcionamiento y de abandono sobre los siguientes factores: suelo, flora, fauna, aire, agua, paisaje, ruido y socioeconomía; “Evaluación de impactos”, “Valoración sin medidas correctoras”, “Valoración con medidas correctoras” y “Dictamen y resumen de la valoración global” donde se concluye que el efecto global será moderado sobre el medio y la recuperación de las condiciones originales requiere cierto tiempo con la aplicación de las medidas preventivas y correctoras propuestas.
- “Medidas protectoras” destinadas a proteger la atmósfera del ruido generado en el proceso por medio de la instalación de silenciadores, limitación del horario de trabajo y carenado de las instalaciones, se limitará la velocidad de circulación de los vehículos, se regará periódicamente las pistas de acceso así como el resto de superficies expuestas. En cuanto a la protección de las aguas se evitarán las pérdidas de aceite en la maquinaria, se destinará una superficie para cambios de aceite, averías y estacionamiento de los vehículos, los aceites serán recogidos en bidones y transportados a talleres autorizados. Para la protección del suelo se realizará la retirada, acopio y mantenimiento de los horizontes superficiales del suelo y se evitará la formación de regueros organizando el movimiento de la maquinaria. Para evitar la afección paisajística, sobre la vegetación y la fauna, no se utilizarán colores llamativos y se reparará la explanada y pistas de acceso de forma que se facilite su revegetación natural.
- “Medidas correctoras” durante la fase de adecuación: se evitará cualquier vertido procedente de la maquinaria u otros restos, se vigilará el buen funcionamiento de la maquinaria, se evitarán las acumulaciones de maquinaria en la zona, se repostará en las zonas adecuadas a tal fin, los escombros y residuos serán transportados a vertedero controlado. En fase de funcionamiento se montarán pantallas sónicas si se alcanzaran niveles sonoros elevados de acuerdo a la normativa aplicable y los plásticos serán transportados a vertedero controlado.
- “Planificación de la restauración”.
- “Periodo de ejecución”, la restauración se realizará de forma simultánea a la explotación, durante los 27 años de vida útil de ésta, intensificándose en la fase final o de abandono.

El presupuesto de restauración asciende a la cantidad de OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA EUROS (8.370,00 €).

Se incluye un reportaje fotográfico y planos (Situación y accesos, geología, planta general estado actual, planta general replanteo, método de explotación y restauración).

RESOLUCIÓN de 8 de agosto de 2006, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se formula declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de aprovechamiento de un recurso de la Sección A) denominado “El Robledo”, n.º 10A 00 551 y establecimiento de beneficio EB-100035, en el término municipal de Losar de la Vera.

El Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental, modificado por la Ley 6/2001, de 8 de mayo, cuyos preceptos tienen el carácter de legislación básica estatal a tenor de lo dispuesto en el artículo 149.1.23.ª de la Constitución, y su Reglamento de ejecución aprobado por Real Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre, establecen la obligación de formular declaración de impacto ambiental, con carácter previo a la resolución administrativa que se adopte para la realización, o en su caso, autorización de las obras, instalaciones o actividades comprendidas en los anexos a las citadas disposiciones.

El proyecto de Aprovechamiento de un recurso de la Sección A) “El Robledo”, n.º 10A 00 551 y Establecimiento de Beneficio EB-100035, en el término municipal de Losar de la Vera (Cáceres) pertenece a los comprendidos en el Anexo I del Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental, el Estudio de Impacto Ambiental fue sometido al trámite de información pública, mediante anuncio que se publicó en el D.O.E. n.º 42, de fecha 8 de abril de 2006. En dicho periodo de información pública no se han formulado alegaciones.

El Anexo I contiene los datos esenciales del Proyecto. Los aspectos más destacados del Estudio de Impacto Ambiental se recogen en el Anexo II.

En consecuencia la Dirección General de Medio Ambiente, de la Junta de Extremadura, en el ejercicio de las atribuciones

conferidas en el artículo I del Decreto 45/1991, sobre Medidas de Protección del Ecosistema en la Comunidad Autónoma de Extremadura, convalidado por el Decreto 25/1993, de 24 de febrero, formula a los solos efectos ambientales, la siguiente Declaración de Impacto Ambiental, sobre el aprovechamiento de un recurso de la Sección A) denominado "El Robledo" n.º 10A 00 551 y Establecimiento de Beneficio EB-100035, en el término municipal de Losar de la Vera (Cáceres).

DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

Examinada la documentación presentada y analizados los potenciales efectos significativos que pudieran derivarse de la realización del proyecto, el mismo se considera viable desde el punto de vista ambiental, considerando que de su ejecución no se derivarían impactos ambientales severos o críticos y los impactos ambientales de efectos recuperables podrán ser corregidos con la aplicación de las medidas correctoras incluidas en el Estudio de Impacto Ambiental (resumidas en el Anexo II de la presente Declaración), siempre que no entren en contradicción con las enumeradas a continuación, que tendrán prevalencia:

• Medidas generales:

1.ª) Las extracciones se realizarán exclusivamente en la parcela 305 del polígono 10 según el SIG PAC, del término municipal de Losar de la Vera (Cáceres).

2.ª) No se podrán extraer áridos por debajo del nivel freático ni en la zona de Dominio Público Hidráulico donde se incluye el propio cauce.

3.ª) Se dejará sin explotar una franja de 100 m de anchura medidos desde el cauce coincidiendo con la Zona de Policía del río Tiétar.

4.ª) La maquinaria pesada que, únicamente, se podrá utilizar, en toda parcela, para la extracción y acopio del árido será la siguiente: cargadoras, retrocargadoras, mototraillas y camiones. En ningún caso se podrán utilizar retroexcavadoras, por lo que su presencia en la parcela no estará justificada.

5.ª) Se respetarán sin explotar los taludes donde se ha detectado la presencia de nidos de aviones zapadores en los límites occidental y septentrional de la parcela.

6.ª) Con carácter previo al inicio de los trabajos de extracción y a la instalación de la planta, se deberá retirar la tierra vegetal que se acopiará en zonas periféricas a la extracción. Esta tierra se utilizará en las labores finales de restauración y/o rehabilitación, por lo que deberán mantenerse sus cualidades mineralógicas

y texturales esenciales, evitando su compactación y sembrándolas con gramíneas y leguminosas.

7.ª) Se procederá a restaurar ambientalmente parte, 30 m, de la Zona de Policía del río Tiétar (franja sin explotar de 100 m de anchura) perteneciente a la parcela, de forma que se realicen labores de restitución/rehabilitación paisajístico-vegetal con especies de ribera y autóctonas, como son: fresnos, alisos, sauces, robles y pinos resineros (variedad Bajo Tiétar). Las plantaciones no serán lineales sino aleatorias para que no se produzca un efecto paisajístico de artificialidad. En el resto de la franja sin explotar, 70 m, se podrá realizar la instalación de aprovechamiento forestal (chopera) o dejarla para uso agrícola.

8.ª) La restauración se irá realizando de manera progresiva, debiendo dejar debidamente rehabilitadas y restauradas para su uso original las zonas ya explotadas.

9.ª) El objetivo final de la restauración/rehabilitación será el mantenimiento del uso agrícola y/o forestal de las parcelas, evitando dejar montoneras, acopios, escombreras o huecos. La parcela afectada dispondrá, en la fase final, de una superficie llana y cubierta de tierra vegetal.

10.ª) Para acceder al lugar de extracción se usarán las entradas ya existentes, no pudiéndose crear nuevos viales.

11.ª) Se deberá mantener una distancia de seguridad de, al menos, cinco metros con los caminos principales que permiten el acceso a la finca, así como de los linderos con las parcelas colindantes, que impida afecciones por erosión de éstas, permitiendo, además, una mejor consecución de la preparación de los taludes finales.

12.ª) Los huecos finales deberán presentar perfiles con taludes estables, con pendientes inferiores a 30°. Además, deberán cubrirse con la tierra vegetal acopiada al inicio de la explotación y ser sus márgenes sembradas con gramíneas y leguminosas.

13.ª) Se construirá un sistema de depuración de las aguas procedentes del lavado de los áridos consistente en tres balsas de decantación de forma que el agua cargada de sólidos en suspensión pase de una a otra filtrándose a través del terreno y descargándose de estos sólidos. Se realizará el mantenimiento periódico de las citadas balsas procediéndose a la retirada de lodos que podrán ser reutilizados en los trabajos de restauración (rellenos de huecos, extendido sobre superficies a revegetar, etc.).

14.ª) Se señalará todo el perímetro de la superficie afectada por la extracción, indicando la existencia de una actividad minera.

15.^a) El transporte de los áridos en los camiones se realizará cubriendo la caja con una malla tupida que evite el vertido accidental de aquellos y el levantamiento de polvo.

16.^a) No se permitirá el transporte de árido mojado por las carreteras de la zona con objeto de evitar la afección al resto de conductores y vehículos que transiten por estas vías.

17.^a) Regar diariamente la zona de extracción, así como los accesos, para evitar la emisión excesiva de polvo a la atmósfera. Se dispondrá de un camión-cuba para desarrollar estos trabajos.

18.^a) Tanto la gravera, como la planta y los acopios se ubicarán en zonas donde sea menor su impacto visual. Las instalaciones serán de colores apropiados para mimetizarse con el entorno. Se evitarán los volúmenes de acopios excesivos para reducir el impacto visual en la medida de lo posible.

19.^a) La maquinaria no superará los 40 km/hora con el fin de disminuir los niveles sonoros y pulvígenos emitidos a la atmósfera.

20.^a) El mantenimiento de la maquinaria se efectuará en un lugar adecuado para ello, que incorpore sistemas de seguridad en caso de vertidos accidentales.

21.^a) Proceder a la retirada y limpieza periódica de todos los restos o residuos generados durante la explotación. Se prohíbe la incineración de cualquier tipo de residuo dentro de la explotación.

22.^a) La retirada de los aceites usados sólo podrá llevarla a cabo alguno de los gestores autorizados por la Dirección General de Medio Ambiente.

23.^a) Mantener la maquinaria y las instalaciones a punto para minimizar el impacto producido por ruidos, emisión de gases y humos de combustión, así como evitar el vertido accidental de residuos peligrosos.

24.^a) Para los aseos de las casetas de mantenimiento del personal, se construirá una fosa séptica con las características necesarias para la correcta recepción de las aguas sucias. Se dispondrá de sistemas preventivos anti-contaminación contra los vertidos y emisiones que pudieran producirse.

25.^a) Realizar una inspección de la fosa séptica una vez al año como mínimo, procurando hacer una limpieza antes de que se acumule demasiado material flotante que pudiera obstruir las tuberías de entrada o de salida. Esta misma operación se realizará con los lodos de la fosa, dejando una pequeña cantidad (10% aproximadamente) que servirá para futuras aguas residuales.

26.^a) Al finalizar el periodo de trabajo se procederá al desmantelamiento íntegro de todas las instalaciones, incluyendo los cimientos y las edificaciones auxiliares o los sistemas de depuración portátiles que se hubieran construido.

27.^a) Cualquier resto sólido generado durante la fase de abandono se evacuará a vertedero.

• Medidas complementarias:

1. Dado el volumen de material a extraer y la fragilidad ambiental de esta zona próxima al río Tiétar, el plazo de ejecución de la extracción será como máximo de 5 años, periodo que incluye la fase de restauración, contados a partir de la fecha de publicación de la presente resolución.

2. Cada año se presentará (vía órgano sustantivo) un Plan de Vigilancia para su informe por parte de la Dirección General de Medio Ambiente, al objeto de efectuar el seguimiento que exige el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental. Dicho Plan podrá interpretarse como Plan de Restauración, siguiendo en ese caso el procedimiento establecido en el Real Decreto 2994/1982, de 15 de octubre, sobre Restauración de Espacios Naturales Afectados por Actividades Extractivas. Dicho Plan deberá hacer referencia al contenido de esta resolución, en concreto al condicionado bajo el cual se informa favorablemente. Dicho Plan contendrá, al menos la siguiente información:

— Datos catastrales de la zona de actuación.

— Coordenadas geográficas exactas de la explotación y sus instalaciones o actividades auxiliares.

— Medidas preventivas y correctoras adoptadas hasta ese año y las planificadas el año en curso.

— Gasto presupuestario dedicado y calendario de ejecución de dichas medidas.

— Planos adecuados, que sirvan de apoyo a la hora de emitir el informe a dicho Plan de Restauración, así como los resultados obtenidos del mismo.

— Plan de Seguimiento y Control en consonancia con los objetivos del Plan de Restauración, así como los resultados resumidos del mismo.

Además se incluirá:

— Anexo fotográfico (con originales) de la situación de las labores, incluidas las de restauración. Dichas imágenes serán

plasmadas sobre un mapa, con el fin de saber desde qué lugares han sido realizadas.

— Copia del resguardo del depósito de la última fianza establecida por la Dirección General de Medio Ambiente.

— Finalmente, se incluirá cualquier incidencia o circunstancia no contemplada en el Estudio de Impacto Ambiental original, y que deba ser tenida en cuenta por parte de la Dirección General de Medio Ambiente para la emisión del informe favorable a dicho Plan.

3. En el caso de abandono de la explotación deberán ejecutarse las labores de restauración definitivas encaminadas a la adecuación de la actividad en el entorno, que serán las siguientes:

— Retirada de todos los restos y residuos, que se llevarán a un lugar autorizado para ello.

— Ataluzado de los huecos de explotación.

— Perfilado de los taludes con pendientes que aseguren su estabilidad y eviten la erosión: se recomiendan pendientes inferiores a los 30°.

— Vertido y explanación de la tierra vegetal acopiada al comienzo de la explotación sobre los terrenos topográficamente perfilados.

— Siembra de herbáceas (gramíneas y leguminosas) sobre la zona restaurada.

— Puesta en marcha de un Plan de Vigilancia y Control para la consecución y viabilidad de las labores de restauración.

4. Deberá tenerse a mano siempre la presente resolución (o una copia) en el lugar de las labores, a disposición de los agentes de la autoridad que lo requieran.

5. Como garantía de la correcta ejecución de las medidas incluidas en la presente resolución, se establece una fianza por valor de VEINTE MIL EUROS (20.000 €), copia de cuyo depósito deberá remitirse, vía órgano sustantivo, a esta Dirección General, con carácter previo a su autorización.

Mérida, a 8 de agosto de 2006.

El Director General de Medio Ambiente,
GUILLERMO CRESPO PARRA

ANEXO I DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto consistirá en el aprovechamiento del material depositado por el río Tiétar a lo largo de una terraza aluvial del río y la instalación de una planta de tratamiento para la clasificación del árido.

La zona donde se realizará la extracción se localiza en el paraje “Robledo” del término municipal de Losar de la Vera (Cáceres). Concretamente en la parcela 305 del polígono 10 según el Sig Pac. Las coordenadas U.T.M. de la zona son: Huso 30: X=283.575; Y=4.436.613.

La explotación consistirá en el arranque del material, carga en camión y traslado a la planta de tratamiento u obra. El sistema programado se realizará con retroexcavadora, el arranque y carga, y con camión, el transporte.

La extracción del material se realizará en distintas fases hasta obtener un descenso de la cota del terreno que no supere el nivel freático de la zona. La profundidad de la extracción se fijará en 2,8 m. La superficie explotable de la finca será de 87.000 m² y el volumen total de explotación será de 243.600 m³; la vida útil de la actividad será de 13 años por lo que el volumen de extracción anual oscilará en torno a los 20.000 m³.

Se instalará una planta de tratamiento de áridos compuesta de tolva, criba y cintas transportadoras. En la parcela existen dos construcciones, una nave que se utilizará para el ensacado de los áridos y almacenaje y taller de herramientas y maquinaria, y una edificación para oficinas.

ANEXO II RESUMEN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El Estudio de Impacto Ambiental incluye los siguientes epígrafes:

— “Antecedentes y objetivos” donde se expone que el promotor del proyecto Jesús Gutiérrez Sánchez ha presentado el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto de aprovechamiento de un recurso de la Sección A) denominado “El Robledo” y establecimiento de planta de tratamiento de áridos en el término municipal de Losar de la Vera (Cáceres).

— “Legislación”.

— “Descripción del proyecto” recogido en el Anexo I.

— “Examen de Alternativas” donde se citan las variables que condicionan el proyecto, tanto las ambientales como las técnicas y económicas.

— “Estudio del medio físico” en el que se incluye la descripción de los siguientes factores: Orografía, Geología, Hidrología y Climatología.

— “Descripción del medio biológico y socioeconómico” donde se incluye el análisis de la flora, fauna y socioeconomía.

— “Evaluación de impacto ambiental”, comprende los subepígrafes de “Acciones del Proyecto”, “Identificación y predicción de impactos”

sobre el suelo, vegetación, fauna, atmósfera, agua, paisaje y medio económico; “Evaluación de impactos”, “Valoración sin medidas correctoras”, “Valoración con medidas correctoras” y “Dictamen y resumen de la valoración global” donde se concluye que el efecto global será moderado sobre el medio y la recuperación de las condiciones originales requiere cierto tiempo con la aplicación de las medidas preventivas y correctoras propuestas.

— “Medidas protectoras” destinadas a proteger la atmósfera del ruido generado en el proceso por medio de la instalación de silenciadores, limitación del horario de trabajo y carenado de las instalaciones, se limitará la velocidad de circulación de los vehículos, se regará periódicamente las pistas de acceso así como el resto de superficies expuestas y se colocarán filtros de mangas. En cuanto a la protección de las aguas se evitarán las pérdidas de aceite en la maquinaria, se destinará una superficie para cambios de aceite, averías y estacionamiento de los vehículos, los aceites serán recogidos en bidones y transportados a talleres autorizados. Para la protección del suelo se realizará la retirada, acopio y mantenimiento de los horizontes superficiales del suelo y se evitará la formación de regueros organizando el movimiento de la maquinaria. Para evitar la afección paisajística, sobre la vegetación y la fauna, no se utilizarán colores llamativos y se reparará la explanada y pistas de acceso de forma que se facilite su revegetación natural.

— “Medidas correctoras” durante la fase de ejecución: se evitará cualquier vertido procedente de la maquinaria u otros restos, se vigilará el buen funcionamiento de la maquinaria, se evitarán las acumulaciones de maquinaria en la zona, se repostará en las zonas adecuadas a tal fin, los escombros y residuos serán transportados a vertedero controlado. En fase de funcionamiento se regará el árido antes de proceder a su almacenamiento con objeto de evitar la generación de polvo, se contemplará la construcción de muros alrededor de los acopios para evitar asimismo el polvo, se estudiará cerrar las cintas transportadoras del árido en la planta de tratamiento, se instalará un filtro de mangas en la planta de tratamiento para captación del polvo, la maquinaria que produzca ruidos y vibraciones será montada sobre bancadas antivibratorias, se montarán pantallas sónicas si se alcanzan niveles sonoros elevados de acuerdo a la normativa aplicable, se construirán balsas de decantación y fosa séptica para la depuración de los vertidos de aguas procedentes del lavado del árido y para las aguas residuales respectivamente, los plásticos serán transportados a vertedero controlado.

— “Planificación de la restauración”.

— “Periodo de ejecución”, la restauración se realizará de forma simultánea a la explotación, durante los trece años de vida útil de ésta, intensificándose en la fase final o de abandono.

El presupuesto de restauración asciende a la cantidad de QUINCE MIL CIENTO SETENTA EUROS (15.170 €).

Se incluye un reportaje fotográfico y planos (Situación y geología, planta general, método de explotación y restauración e instalaciones).

—————

RESOLUCIÓN de 8 de agosto de 2006, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se formula declaración de impacto ambiental sobre el proyecto de aprovechamiento de un recurso de la Sección A) denominado “Vega del Rincón”, n.º 00552-00, en el término municipal de Villanueva de la Vera.

El Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental, modificado por la Ley 6/2001, de 8 de mayo, cuyos preceptos tienen el carácter de legislación básica estatal a tenor de lo dispuesto en el artículo 149.1.23.ª de la Constitución, y su Reglamento de ejecución aprobado por Real Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre, establecen la obligación de formular declaración de impacto ambiental, con carácter previo a la resolución administrativa que se adopte para la realización, o en su caso, autorización de las obras, instalaciones o actividades comprendidas en los anexos a las citadas disposiciones.

El proyecto de Aprovechamiento del Recurso de la Sección A) “Vega del Rincón”, n.º 00552-00, en el término municipal de Villanueva de la Vera (Cáceres) pertenece a los comprendidos en el Anexo I del Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 de junio, de Evaluación de Impacto Ambiental.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental, el Estudio de Impacto Ambiental fue sometido al trámite de información pública, mediante anuncio que se publicó en el D.O.E. n.º 30, de fecha 11 de marzo de 2006. En dicho período de información pública se han formulado alegaciones.

El Anexo I contiene los datos esenciales del Proyecto, las alegaciones se resumen en el Anexo II y los aspectos más destacados del Estudio de Impacto Ambiental se recogen en el Anexo III.

En consecuencia la Dirección General de Medio Ambiente, de la Junta de Extremadura, en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 1 del Decreto 45/1991, sobre Medidas de Protección del Ecosistema en la Comunidad Autónoma de

Extremadura, convalidado por el Decreto 25/1993, de 24 de febrero, formula a los solos efectos ambientales, la siguiente Declaración de Impacto Ambiental, sobre el aprovechamiento del recurso de la Sección A) “Vega del Rincón”, n.º 00552-00, en el término municipal de Villanueva de la Vera (Cáceres).

DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

Examinada la documentación presentada y analizados los potenciales efectos significativos que pudieran derivarse de la realización del proyecto, el mismo se considera inviable desde el punto de vista ambiental, considerando que de su ejecución se derivaría un impacto ambiental global crítico, no pudiéndose corregir con la aplicación de las medidas correctoras incluidas en el Estudio de Impacto Ambiental (resumidas en el Anexo III de la presente Declaración).

Las razones por las que se resuelve negativamente el proyecto son las siguientes:

1.ª) El paraje conocido como “Isla Pachón” donde se ha previsto realizar la actuación, se encuentra dentro de los límites de la Zona de Especial Protección para las Aves (Z.E.P.A.) “Río y Pinares del Tiétar” y del Lugar de Importancia Comunitaria (L.I.C.) “Río Tiétar” declarado y propuesto para su protección según las Directivas 79/409/CEE de Aves y 92/43/CEE de Hábitats respectivamente. Este hecho determina la afección a la Red Natura 2000, la realización de la actividad solicitada afectaría negativamente y de forma irreversible a los valores ambientales presentes en el paraje en cuestión por los que han sido declarados Z.E.P.A. y L.I.C.

El desarrollo de la actuación propuesta implicaría la destrucción directa de hábitat incluido en la Directiva, donde se reconoce expresamente la importancia ambiental de los ecosistemas fluviales. Dada la imposibilidad de aplicar medidas correctoras se trata de un impacto crítico.

2.ª) La Isla Pachón constituye un enclave con importantes valores ambientales como son la inusual asociación vegetal de Pino resinero (*Pinus pinaster* variedad Bajo Tiétar), enebro (*Juniperus oxicedrus*) y tamujo (*Fleugea tinctoria*), asociación que se encuentra en proceso de recolonización, siendo patente su evolución hacia etapas sucesionales más maduras, y en consecuencia, muy frágil ante cualquier actuación como la solicitada.

Asimismo, esta isla alberga los elementos ecológicos más representativos de la Z.E.P.A./L.I.C. del Río y Pinares del Tiétar, siendo zona de presencia habitual de cigüeña negra (*Ciconia nigra*).

La ejecución del proyecto provocaría la aparición de un impacto a corto plazo e irreversible sobre la vegetación y la fauna. Se trata de un impacto crítico con imposibilidad de aplicar medidas correctoras.

3.ª) La Isla Pachón se sitúa en la margen derecha del río Tiétar, prácticamente a la misma cota del río, por lo que durante las crecidas ordinarias del río esta zona se suele inundar. El río Tiétar constituye un cauce en equilibrio con una dinámica fluvial definida que se vería afectada severamente por una actividad de este tipo. Las extracciones de áridos en el entorno de los cauces como es este caso provocan la modificación del régimen hídrico del cauce y en definitiva su dinámica fluvial por modificación de los perfiles de los cauces, se alteran los procesos que actúan en estos sistemas en equilibrio como son la erosión, transporte y sedimentación. Esta afección sería directa, a largo plazo y con posibilidad de aplicar medidas correctoras, determinando un impacto severo sobre la dinámica fluvial del río Tiétar.

Las afecciones anteriormente identificadas, caracterizadas y valoradas determinan la inviabilidad ambiental del proyecto de aprovechamiento del recurso de la Sección A) denominado “Vega del Rincón”, n.º 00552-00. Asimismo hay que destacar el hecho de que el Ministerio de Medio Ambiente, con fecha 10 de junio de 2003, emitió Declaración de Impacto Ambiental, sobre la posibilidad de extracción de áridos en el río Tiétar, y excluye expresamente esta zona para realizar extracciones de áridos.

Mérida, a 8 de agosto de 2006.

El Director General de Medio Ambiente,
GUILLERMO CRESPO PARRA

ANEXO I DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La promotora del proyecto es Eva Garrido Sánchez, con domicilio en C/ Barrio de San Sebastián, n.º 44, 45560 Oropesa (Toledo), con D.N.I.: 4.193.886-C, ha presentado el estudio de impacto ambiental para el aprovechamiento de un recurso de la Sección A) denominado “Vega del Rincón”, en el término municipal de Villanueva de la Vera (Cáceres).

El proyecto consistirá en la explotación de un yacimiento natural de arenas depositado por el río Tiétar en la Isla de Pachón. Se estima que el volumen del material extraíble será de 123.000 m³. La vida útil de la explotación será de 3 años. El sistema de explotación consistirá en el arranque con retroexcavadora hasta obtener un descenso del nivel del terreno que no supere el nivel freático. La profundidad media de excavación será de 2 metros. La superficie de extracción será de 61.500 m².

La explotación se realizará en la parcela 183 del polígono 5 del término municipal de Villanueva de la Vera (Cáceres) en la Isla Pachón, junto al río Tiétar.

ANEXO II

RESUMEN DE LAS ALEGACIONES

Se han presentado alegaciones al estudio de impacto ambiental sobre el aprovechamiento del recurso de la Sección A) “Vega del Rincón” n.º 00552-00 en el término municipal de Villanueva de la Vera por parte del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera.

Con fecha 23 de marzo de 2006, el citado Ayuntamiento ha presentado copia de los expedientes 4/05/OMN y 681/05 sobre extracción de áridos. En el primer expediente se recoge el informe emitido por la Oficina de Gestión Urbanística de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, donde se establece, entre otros, la obligatoriedad de contar con el informe de impacto ambiental favorable de la Dirección General de Medio Ambiente para la concesión de la licencia de obras (cierra de finca y construcción de caseta de aperos) solicitada por Dña. Eva Garrido Sánchez.

En el expediente 681/05 se recoge la notificación (a Dña. Eva Garrido Sánchez) de paralización de la obra ilegal (extracción de áridos) situada en la parcela 183 del polígono 5 del término municipal de Villanueva de la Vera (Cáceres) llevada a cabo por la empresa Áridos Garrido. Asimismo se recoge el acuerdo plenario para la paralización de dicha actividad.

ANEXO III

RESUMEN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El Estudio de Impacto Ambiental incluye los siguientes epígrafes:

- “Antecedentes y objetivos” donde se expone que la promotora del proyecto Eva Garrido Sánchez ha presentado el Estudio de Impacto Ambiental del proyecto de aprovechamiento de un recurso de la Sección A) denominado “Vega del Rincón”, n.º 00552-00 en el término municipal de Villanueva de la Vera (Cáceres).
- “Situación geográfica”, se expone la localización de la actuación así como los posibles accesos.
- “Legislación”.
- “Descripción del proyecto” recogida en el Anexo I.
- “Examen de Alternativas” donde se citan las variables que condicionan el proyecto, tanto las ambientales como las técnicas y económicas.
- “Estudio del medio físico” en el que se incluye la descripción de los siguientes factores: Orografía, Geología, Hidrografía, Climatología, Aire y Ruido y Vibraciones.
- “Descripción del medio biológico” donde se incluye el análisis de la flora y fauna.

- “Descripción del medio socioeconómico”.
- “Espacios protegidos”.
- “Evaluación de impacto ambiental”, comprende los subepígrafes de “Identificación y predicción de impactos” sobre el paisaje, fauna, flora, agua, suelo, aire, ruido y socioeconomía; “Evaluación de impactos”, “Valoración sin medidas correctoras”, “Valoración con medidas correctoras” y “Dictamen y resumen de la valoración global” donde se concluye que el efecto global será moderado sobre el medio y la recuperación de las condiciones originales requiere cierto tiempo con la aplicación de las medidas preventivas y correctoras propuestas.
- “Medidas protectoras” destinadas a proteger la atmósfera del ruido generado en el proceso por medio de la instalación de silenciadores, limitación del horario de trabajo y carenado de las instalaciones, se limitará la velocidad de circulación de los vehículos, se regará periódicamente las pistas de acceso así como el resto de superficies expuestas y se colocarán filtros de mangas. En cuanto a la protección de las aguas se evitarán las pérdidas de aceite en la maquinaria, se destinará una superficie para cambios de aceite, averías y estacionamiento de los vehículos, los aceites serán recogidos en bidones y transportados a talleres autorizados. Para la protección del suelo se realizará la retirada, acopio y mantenimiento de los horizontes superficiales del suelo y se evitará la formación de regueros organizando el movimiento de la maquinaria. Para evitar la afección paisajística, sobre la vegetación y la fauna, no se utilizarán colores llamativos y se reparará la explanada y pistas de acceso de forma que se facilite su revegetación natural.
- “Medidas correctoras” durante la fase de ejecución: se evitará cualquier vertido procedente de la maquinaria u otros restos, se vigilará el buen funcionamiento de la maquinaria, se evitarán las acumulaciones de maquinaria en la zona, se repostará en las zonas adecuadas a tal fin, los escombros y residuos serán transportados a vertedero controlado. En fase de funcionamiento se regará el árido antes de proceder a su almacenamiento con objeto de evitar la generación de polvo, se montarán pantallas sónicas si se alcanzaran niveles sonoros elevados y los plásticos serán transportados a vertedero controlado.
- “Planificación de la restauración”.
- “Periodo de ejecución”, la restauración se realizará de forma simultánea a la explotación, durante los tres años de vida útil de ésta, intensificándose en la fase final o de abandono.

El presupuesto de restauración asciende a la cantidad de OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA EUROS (8.370 €).

Se incluyen planos (Situación y accesos, geología y espacios protegidos, planta general, método de explotación y restauración e instalaciones) y un reportaje fotográfico.

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO

RESOLUCIÓN de 1 de agosto de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del Convenio Colectivo de trabajo de la empresa “AQUALIA Gestión Integral del Agua, S.A.”. Asiento 31/2006.

VISTO: el texto del Convenio Colectivo de trabajo de la empresa “AQUALIA GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA, S.A. (Badajoz)”, con código informático 0600982, suscrito el 14/07/2006 por la Dirección de la Sociedad, de una parte, y por el Comité de Empresa, en representación de los trabajadores, de otra, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. 6-6-81); Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E. 17-5-95), esta Dirección General de Trabajo,

RESUELVE:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía y Trabajo, con notificación de ello a las partes firmantes.

Segundo. Disponer la publicación en el boletín oficial correspondiente.

Mérida, 1 de agosto de 2006.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

III CONVENIO COLECTIVO DE AQUALIA S.A. BADAJOZ PARA EL PERIODO 2005-2008

PREÁMBULO

En Badajoz a 14 de julio de 2006, reunida la Comisión Negociadora del III Convenio Colectivo de la empresa Aqualia, S.A., en Badajoz, compuesta, según la relación de miembros que se incorpora a continuación, por la representación de la Dirección y del Comité de Empresa, previo reconocimiento mutuo de su legitimación, acuerdan por unanimidad suscribir el siguiente Convenio Colectivo de Empresa.

Representación de la Dirección de Aqualia S.A.

- D. Jesús Rodríguez Sevilla.
- D.ª Adriana Moreno Roldán.
- Asesor: D. Ignacio Pinilla Albarrán.

Miembros del Comité de Empresa.

- D. José Rico Acevedo.
- D. Juan José Benítez Becerra.
- D. Ángel Maldonado Pardo.
- D. Julio Gómez del Amo.
- D. Manuel Soriano Rosas.

ÍNDICE

TÍTULO I. CONDICIONES GENERALES

- Artículo 1. Ámbito Territorial
- Artículo 2. Ámbito Personal
- Artículo 3. Ámbito Temporal y Denuncia del Convenio
- Artículo 4. Absorción y Compensación
- Artículo 5. Vinculación a la Totalidad
- Artículo 6. Comisión Paritaria
- Artículo 7. Subrogación

TÍTULO II. CONDICIONES DE TRABAJO

- Artículo 8. Organización del Trabajo
- Artículo 9. Jornada Laboral
- Artículo 10. Calendario Laboral y Horarios
- Artículo 11. Vacaciones
- Artículo 12. Horas Extraordinarias
- Artículo 13. Trabajos Nocturnos
- Artículo 14. Servicio de Retén o Guardia
- Artículo 15. Servicios de Corretornos
- Artículo 16. Permisos Retribuidos

TÍTULO III. MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

- Artículo 17. Movilidad Funcional
- Artículo 18. Permutas
- Artículo 19. Movilidad Geográfica

TÍTULO IV. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

- Artículo 20. Clasificación según Tipo de Contratación

20.1. Personal Eventual

20.2. Personal Interino

20.3. Personal Fijo

Artículo 21. Clasificación de los Grupos Profesionales según la Función a Desarrollar

21.1.A. Grupo de Personal Técnico y Mandos

21.2.B. Grupo de Personal Administrativo

21.3.C. Grupo de Personal de Laboratorio

21.4.D. Grupo de Personal de Oficinas

21.5.E. Grupo de Personal Subalterno

Artículo 22. Definición de los Grupos Profesionales según Factores Determinantes

22.1. Conocimientos

22.2. Formación

22.3. Experiencia

22.4. Iniciativa y/o autonomía

22.5. Complejidad

22.5.1. Dificultad en el trabajo

22.5.2. Esfuerzos físicos

22.6. Mando

Artículo 23. Categorías Profesionales de los Distintos Grupos

23.1.A. Grupo de Personal Técnico y Mandos

23.1.a.1. Titulado de Grado Superior

23.1.a.2. Titulado de Grado Medio

23.1.a.3. Jefe de Servicio

23.1.a.4. Encargado

23.1.a.5. Ayudante de Obra

23.1.a.6. Trabajadores Designados en Prev. de Riesgos Laborales

23.2.B. Grupo de Personal Administrativo

23.2.b.1. Oficial 1.^a Administrativo

23.2.b.2. Oficial 2.^a Administrativo

23.2.b.3. Auxiliar Administrativo

23.2.b.4. Inspector

23.2.b.5. Lector-Cobrador

23.3.C. Grupo de Personal de Laboratorio

23.3.c.1. Analista de Laboratorio

23.3.c.2. Auxiliar de Laboratorio

23.4.D. Grupo de Personal de Oficinas

23.4.d.1. Capataz

23.4.d.2. Subcapataz

23.4.d.3. Oficial 1.^a (Electromecánica, Fontanería y Planta)

23.4.d.4. Almacenero

23.4.d.5. Oficial 2.^a (Electromecánica, Fontanería y Planta)

23.4.d.6. Oficial 3.^a

23.5.E. Grupo de Personal Subalterno

23.5.e.1. Limpiador/a

23.5.e.2. Peón

Artículo 24. Definición de las Categorías Profesionales

24.a.1. Titulado de Grado Superior

24.a.2. Titulado de Grado Medio

24.a.3. Jefe de Servicio

24.a.4. Encargado

24.a.5. Ayudante de Obra

24.a.6. Trabajadores Designados en Prev. de Riesgos Laborales

24.b.1. Oficial 1.^a Administrativo

24.b.2. Oficial 2.^a Administrativo

24.b.3. Auxiliar Administrativo

24.b.4. Inspector

24.b.5. Lector-Cobrador

24.c.1. Analista de Laboratorio

24.c.2. Auxiliar de Laboratorio

24.d.1. Capataz

24.d.2. Subcapataz

24.d.3. Oficial 1.^a (Electromecánica, Fontanería y Planta)

24.d.4. Almacenero

24.d.5. Oficial 2.^a (Electromecánica, Fontanería y Planta)

24.d.6. Oficial 3.^a

24.e.1. Limpiador/a

24.e.2. Peón

Artículo 25. Definición de las Funciones de los Grupos Profesionales

25.1. A. Grupo Profesional de Personal Técnico y Mandos

25.2.B. Grupo Profesional de Personal Administrativo

25.3.C. Grupo Profesional de Personal de Laboratorio

25.4.D. Grupo Profesional de Personal de Oficinas

25.5.E. Grupo Profesional de Personal Subalterno

TÍTULO V. INGRESOS, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN

Artículo 26. Ingresos

Artículo 27. Promoción

Artículo 28. Formación

TÍTULO VI. CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 29. Incrementos Salariales

- Artículo 30. Estructuras Retributivas
 30.1. Conceptos Salariales
 30.2. Conceptos Extrasalariales
 Artículo 31. Salario Base
 Artículo 32. Antigüedad Consolidada
 Artículo 33. Plus de Toxicidad, Penosidad y Peligrosidad
 Artículo 34. Pagas Extraordinarias
 34.a) Ingreso y cese durante cualquiera de los trimestres
 34.b) Prestación de servicios a tiempo parcial
 Artículo 35. Participación en Beneficios
 Artículo 36. Quebranto de Moneda
 Artículo 37. Premio de Permanencia
 Artículo 38. Servicios Especiales (Plus de sábados, domingos y festivos).
 Artículo 39. Jubilación
 39.1. Jubilación Voluntaria a los 64 años
 39.2. Premio por Jubilación Anticipada
 Artículo 40. Dietas y Kilometraje
 Artículo 41. Plus de Conducción

TÍTULO VII. RÉGIMEN ASISTENCIAL Y SALUD LABORAL

- Artículo 42. Régimen Asistencial
 Artículo 43. Enfermedades y Accidentes
 Artículo 44. Seguro de Accidente
 Artículo 45. Ayuda Escolar
 Artículo 46. Prendas de Trabajo
 46.1.B. Personal Administrativo
 46.2.C. Personal de Laboratorio
 46.2.1.c. Anual
 46.3.D. Personal de Oficio
 46.3.1.d. Anual
 46.3.2.d. Bianual
 46.4.E. Personal Subalterno
 46.4.1.e. Anual
 46.4.1.e.1. Limpiador/a
 46.4.1.e.2. Peón
 46.4.2.e. Bianual
 Artículo 47. Suministro de Agua al Personal
 Artículo 48. Seguridad e Higiene en el Trabajo

TÍTULO VIII. REPRESENTACIÓN COLECTIVA

- Artículo 49. Competencias del Comité de Empresa

- Artículo 50. Derechos y Garantías
 50.a) Locales y tableros
 50.b) Horas sindicales
 50.c) Horas Delegados de Prevención
 Artículo 51. Secciones Sindicales

TÍTULO IX. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Artículo 52. Régimen de Faltas
 52.1. Faltas Leves
 52.2. Faltas Graves
 52.3. Faltas Muy Graves
 Artículo 53. Régimen de Sanciones
 53.1. Por faltas Leves
 53.2. Por faltas Graves
 53.3. Por faltas Muy Graves
 Artículo 54. Prescripciones

DISPOSICIONES:

DEROGATORIA

ADICIONAL

ANEXO I. Tabla Salarial.

TÍTULO I CONDICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito Territorial.

El presente Convenio Colectivo regula las actividades laborales, en el sector integral del agua, que la empresa Aqualia Gestión Integral del Agua, S.A. (en lo sucesivo Aqualia, S.A.) desarrolla en sus centros de trabajo de la ciudad de Badajoz y aquellos pueblos afectos a la concesión administrativa suscrita con el Excmo. Ayuntamiento de Badajoz. Así como en la explotación del anillo exterior de 42,6 Km de recorrido que conduce el agua potabilizada desde la Planta de Santa Engracia hasta las poblaciones de Valdeboña, Gévora, Sagrajas, Novelda, Alcazaba, Pueblonuevo del Guadiana, Guadiana del Caudillo, Valdelacalzada, Talavera la Real, Balboa y Villafranco del Guadiana, denominado según el R.D.L. 9/1998, de 28 de agosto, como "Mejora del Abastecimiento de Aguas a Badajoz y pueblos de su entorno".

Artículo 2. Ámbito Personal.

Lo dispuesto en el presente Convenio colectivo será de aplicación a todos los trabajadores de Aqualia, S.A. que prestan y presten sus servicios mediante una relación de carácter laboral.

Quedan expresamente excluidos de este convenio aquellos trabajadores subrogados del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz y cuya relación laboral se regula por el Acuerdo firmado entre este Ayuntamiento y sus trabajadores.

Artículo 3. Ámbito Temporal y denuncia del Convenio.

La vigencia del presente Convenio Colectivo tendrá una duración de cuatro años, que quedará comprendida entre los días uno de enero del dos mil cinco y treinta y uno de diciembre del año dos mil ocho, con la excepción de los puntos en que expresamente se convenga otra cosa.

Cualquiera de las partes negociadoras podrá denunciar por escrito el presente Convenio, con una antelación mínima de dos meses antes de su finalización, quedando en tal caso prorrogado el Convenio íntegro, excepto lo pactado sobre incrementos salariales, hasta la consecución de un nuevo acuerdo.

De no existir denuncia del Convenio Colectivo se prorrogará tácitamente el contenido del mismo por periodos anuales con la excepción antes expresada.

Artículo 4. Absorción y compensación.

Las cantidades económicas establecidas en el presente Convenio Colectivo son mínimas, de tal manera que las mejoras económicas ya establecidas y consolidadas se respetarán. La aplicación de futuras disposiciones legales deberá valorarse en su conjunto y en su cómputo anual, quedando compensadas y absorbidas por las condiciones pactadas en este convenio, en tanto éstas, consideradas globalmente, no resulten superadas por aquéllas, mejorándose en este caso las condiciones tan solo en cuanto al exceso.

Se garantiza a todos los trabajadores los incrementos salariales aquí pactados.

Artículo 5. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas en este Convenio Colectivo forman un todo único e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente en su cómputo anual, no pudiéndose aplicar parcialmente.

Artículo 6. Comisión Paritaria.

Se constituye una Comisión Paritaria de seis miembros, tres de los cuales serán de la representación de la Dirección de la Empresa y los otros tres del Comité de Empresa, como órgano de vigilancia e interpretación de la aplicación de este Convenio. Para su constitución las partes acuerdan reunirse dentro de los treinta días siguientes a la publicación oficial del mismo. Se acuerda

además que ambas partes podrán acudir a las reuniones acompañadas por un asesor.

Dicha Comisión tendrá que actuar con carácter previo al planteamiento de reclamaciones ante las jurisdicciones legales que le correspondan. Tras tramitarse cualquier reclamación y dentro del plazo de los quince días naturales siguientes a partir de la fecha que se le dé traslado de la misma, esta comisión emitirá resolución sobre las materias tratadas.

Su domicilio será el que disponga en cada momento la Empresa durante la vigencia del presente convenio en la localidad de Badajoz, siendo en la actualidad en la C/ Donoso Cortés n.º 6.

Artículo 7. Subrogación.

Con el fin de regular la estabilidad de los trabajadores en el sector, cuando la Empresa pierda la adjudicación de un contrato de cualquier prestación de servicios, la entrante estará obligada a continuar en el personal de la saliente, respetando todos los derechos laborales que vinieran disfrutando.

Se considerará personal de la Empresa saliente adscritos a dichos servicios, todos los Trabajadores que lleven al menos seis meses de antigüedad en el Centro de Trabajo, independientemente del tipo de contrato que tenga suscrito.

No habrá subrogación en el personal directivo del servicio concreto de que se trate, pues dicho personal corresponde a los servicios generales de cada Empresa.

La Empresa cesante en el servicio deberá preavisar por escrito, con una antelación mínima de quince días a la fecha que deba abandonar el mismo, al personal afectado y a la nueva Empresa o Entidad Pública, a la que deberá entregar, acompañado al citado escrito, los documentos siguientes:

7.1. Certificado del Organismo competente de estar al corriente en el pago de la Seguridad Social y primas de accidentes de trabajo de todos los trabajadores cuya subrogación se pretende o corresponda.

7.2. Fotocopia de las seis últimas nóminas o recibos de salarios mensuales de los trabajadores afectados por la subrogación.

7.3. Fotocopia de los TC 2 de cotización a la Seguridad Social de los últimos seis meses.

7.4. Relación de todo el personal objeto de la subrogación en la que se especifique: nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada y horario, modalidad de contratación y fecha de disfrute de vacaciones.

7.5. Documentación acreditativa de la situación de baja, de incapacidad temporal, de aquellos trabajadores que, encontrándose en tal situación, deban ser absorbidos, indicando el periodo que llevan en tal situación y causas de las mismas. Así como los que se encuentren en excedencia, o situación análoga, siempre y cuando hayan prestado sus servicios en el Centro o Centros objeto de la subrogación con anterioridad a la suspensión del contrato de trabajo.

7.6. Copia de documentos diligenciados por cada trabajador afectado, en los que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes, hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna.

7.7. La Empresa saliente abonará a la entrante la parte de vacaciones no disfrutadas que le correspondía a cada trabajador, incluida la parte correspondiente a la cotización de Seguridad Social, hasta la fecha de dejar el servicio, en orden a que los trabajadores cedidos puedan disfrutar de la totalidad del periodo vacacional que le corresponda, computándose a estos efectos el periodo devengado en la empresa saliente y no disfrutado y el periodo que reste por devengarse por el tiempo de permanencia en la nueva.

7.8. La Empresa o Entidad Pública entrante respetará el calendario de vacaciones fijado por la saliente, cuando falte menos de dos meses para el periodo vacacional.

TÍTULO II CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 8. Organización del trabajo.

La organización del trabajo corresponde a la Dirección de la Empresa, respetando los acuerdos incluidos en el presente Convenio Colectivo, y teniendo siempre como objetivo el alcanzar el nivel óptimo de productividad y de mejor prestación del servicio público encomendado.

Para ello, es necesaria la mutua colaboración de Dirección y Trabajadores, y aún siendo facultad de la Dirección el adoptar cuantos sistemas de trabajo y modernización que juzgue precisos con el fin de conseguir el objetivo mencionado, no obstante, informará a los representantes de los trabajadores para que éstos puedan hacer las sugerencias que estimen oportunas sobre la marcha del trabajo.

Artículo 9. Jornada laboral.

La jornada semanal máxima será de 40 horas de trabajo efectivo. La jornada máxima anual será la siguiente:

- Año 2005: 1.698 horas.
- Año 2006: 1.698 horas.
- Año 2007: 1.698 horas.
- Año 2008: 1.698 horas.

Artículo 10. Calendario laboral y horarios.

El calendario de los días laborales anuales y los horarios de trabajo se establecerán por acuerdo entre la representación de la Dirección de la Empresa y la de los Trabajadores, tomándose en todo caso como base lo dispuesto en el anterior artículo 9, pudiendo establecerse el descanso semanal obligatorio en cómputo de hasta catorce días.

Desde el día quince de abril hasta el quince de octubre, ambos inclusive, la jornada de trabajo partida se desarrollará de forma continuada o intensiva.

Se fija durante todo el año la jornada intensiva o continuada para todos aquellos Trabajadores que presten sus servicios en los departamentos de saneamiento y albañilería.

Para los demás Trabajadores la Dirección de la Empresa fijará la jornada de trabajo en función de las características y necesidades intrínsecas del propio servicio (jornada continuada, partida o a turnos), tal y como ya está establecida en la actualidad. Cada trabajador perteneciente a ese servicio concreto conocerá mediante planilla qué tipo de jornada y turno deberá realizar.

Se establecerá de mutuo acuerdo entre la dirección de la empresa y los representantes de los trabajadores un horario de feria por la festividad de San Juan de la localidad de Badajoz, para los trabajadores que presten sus servicios en las oficinas sitas en la calle Donoso Cortés de Badajoz, así como para aquellos de otros departamentos que realicen trabajos meramente administrativos o de oficina.

En el supuesto de que por necesidades del servicio se modificara el tipo de jornada o turno fijado a los trabajadores, la Dirección de la empresa deberá informar de ello y acordarlo con sus representantes. De no llegarse a un acuerdo, las partes podrán actuar conforme dispone a tal efecto el Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes.

No obstante lo anterior, para producirse dichas modificaciones la Empresa deberá haber agotado la posibilidad de utilizar a los trabajadores adscritos al Régimen de Corretornos.

Se establecen veinte minutos de descanso durante la jornada laboral, considerándose este tiempo como si fuera de trabajo efectivo para el cómputo de la misma.

El calendario laboral anual de los Centros de Trabajo, se elaborará con la participación de los representantes de los trabajadores, según lo expresado, será expuesto en el tablón de anuncios de cada Centro de Trabajo durante el mes de enero de cada año, previamente firmado por la representación de la empresa y la de los trabajadores.

Artículo 11. Vacaciones.

Se establece un periodo de treinta y un días naturales de vacaciones anuales, comprendidas entre los meses siguientes: junio, julio, agosto y septiembre, siendo retribuidas las vacaciones por los conceptos de jornada ordinaria.

El calendario de vacaciones se determinará de acuerdo entre la Empresa y la representación legal de los trabajadores, antes de la finalización del año anterior, teniendo en cuenta que cada trabajador debe conocer el inicio de las mismas con una antelación mínima de dos meses.

El trabajador que voluntariamente desee disfrutar total o parcialmente sus vacaciones en otras fechas distintas de las establecidas, deberá solicitarlo a la Empresa mediante documento tipo para que, una vez vista, ésta decida su conformidad o no.

Cualquier cambio en las vacaciones ya establecidas deberá ser realizado mediante documento-tipo dirigido a la Dirección y siempre a través del Comité de Empresa, para que la Empresa la tramite y dé resolución, comunicándole de forma expresa al trabajador dicha decisión, como máximo dos meses antes de la pretensión del disfrute vacacional en la nueva fecha.

El disfrute de las vacaciones en cada centro de trabajo garantizará la continuidad del servicio, de manera que en un mismo periodo no podrán coincidir empleados de igual grupo profesional o categoría, de modo que tan solo el 33% de la plantilla con la misma categoría, grupo profesional y centro de trabajo puedan disfrutar simultáneamente idéntico periodo vacacional.

Artículo 12. Horas extraordinarias.

Ambas partes acuerdan la supresión de las horas extraordinarias habituales.

No obstante, cuando exista una necesidad continuada de efectuar horas extraordinarias habituales, que no responden realmente a situaciones inciertas o extraordinarias, la empresa estudiará la posibilidad de contratar personal cualificado para evitar la realización de estas horas extraordinarias de forma periódica.

Sin embargo, dado el carácter de servicio público esencial de la actividad principal de esta empresa, los trabajadores se obligan a

prolongar o modificar su jornada de trabajo hasta reparar las averías que puedan producirse o hasta concluir aquellos trabajos encomendados que no sean susceptibles de interrupción. En estos supuestos, la Empresa remunerará este exceso de jornada como horas extraordinarias de la forma que se indica a continuación.

Las horas extraordinarias se compensarán, dentro de los dos meses siguientes, abonando por cada hora extraordinaria realizada el importe determinado para cada categoría en la tabla salarial que se adjunta como Anexo I, que en todo caso corresponde a un incremento del 100% sobre el valor de la hora ordinaria. No obstante y por mutuo acuerdo, en sustitución de lo anterior, se compensará por tiempo de descanso en una proporción de dos horas de descanso por cada hora extraordinaria completa realizada.

La realización de las horas extraordinarias serán repartidas, en la medida de lo posible, de forma rotativa entre los trabajadores.

La representación de los trabajadores recibirá, con carácter mensual, relación nominal de las horas extraordinarias realizadas.

Artículo 13. Trabajos nocturnos.

A los efectos del cómputo de trabajo nocturno, se entenderá por éste el realizado entre las 22:00 y las 6:00 horas.

La totalidad de los turnos de noche a cubrir mensualmente, serán repartidos equitativamente entre los trabajadores a turno de cada centro.

Para la retribución de trabajos nocturnos, se calculará el importe de este Plus de Nocturnidad en base a un 25% del Salario Base del trabajador y al número de horas realizadas dentro del periodo de nocturnidad, de modo que:

— Si realizan hasta tres horas en dicho periodo, se calculará por las horas o fracción efectivamente realizadas.

— Si exceden de tres horas en dicho periodo, se calculará por toda la jornada.

En cualquier caso, se procurará que en la asignación de los turnos de trabajo, ningún trabajador permanezca más de dos semanas ininterrumpidas realizando el turno de noche, salvo adscripción voluntaria del trabajador al mismo.

Artículo 14. Servicio de retén o guardia.

Se considera que un trabajador se encuentra en situación de retén o guardia, cuando por necesidades del servicio y una vez concluida su jornada laboral, deba permanecer localizado a través de los medios técnicos que la empresa le facilite, con el fin de

poder ser llamado para acudir a reparar una avería o urgencia que se produzca en el servicio. A tal efecto, en cada centro de trabajo se publicará mediante planilla, con una antelación de 1 mes a su fijación, los trabajadores que quedarán asignados a este servicio.

Los Servicios de Retén o guardia, que se realizarán por los días que se establecen a continuación, se compensarán mediante el abono de las siguientes cantidades:

DÍAS	COMPENSACIÓN
Domingos y días festivos	27,47 €
Sábados	13,73 €
De lunes a viernes	6,87 €

El abono de estas cantidades compensará este Servicio, con independencia de las horas extraordinarias que efectivamente se realice y posteriormente liquide.

Artículo 15. Servicio de Corretornos.

Se considera que un trabajador se encuentra adscrito al Servicio de Corretornos, cuando, a pesar de tener asignada una determinada jornada laboral en un centro de trabajo, puntualmente sea requerido por la empresa para sustituir a otro compañero o apoyar los trabajos a realizar en cualquiera de los otros centros que componen el Servicio, aún cuando dicha adscripción suponga un cambio de turno y/o jornada de trabajo. Los trabajadores adscritos a este servicio tendrán categoría profesional de oficial.

A los trabajadores que realicen estos servicios se les fijará y abonará un plus de 170 euros mensuales, quedando incluido o absorbido en este concepto salarial el plus de conducción, percibiendo además los abonos de los conceptos salariales propios del día que se realice.

Los trabajadores adscritos a este servicio percibirán este complemento, en la cuantía antes referida, a partir del mes de la firma del presente Convenio, actualizándose la misma para los años 2007 y 2008 en el porcentaje fijado para esos años en el artículo 29 de este Convenio.

En ningún caso se considerarán acreedores de este complemento aquellos trabajadores que, dentro de su jornada y centro de trabajo, puedan ser requeridos para la realización de tareas de apoyo o sustitución a otros trabajadores del mismo centro de trabajo.

Este complemento no tendrá carácter consolidable y dejará de percibirse en el momento en que al trabajador la Empresa le

comunique por escrito que deja de estar adscrito a este Servicio de Corretornos.

Artículo 16. Permisos retribuidos.

Con carácter general, el personal podrá disfrutar de los permisos retribuidos que a continuación se detallan, previa justificación correspondiente y valoración por la empresa de las necesidades del servicio, en los supuestos que expresamente así se cite.

16.a) 15 días naturales en caso de matrimonio civil o eclesiástico.

16.b) 5 días naturales en caso de muerte del cónyuge o persona con quien conviva, padres o hijos.

16.c) 2 días naturales en caso de muerte de abuelos, nietos o hermanos, de padres, hijos o hermanos políticos.

16.d) 3 días naturales en caso de hospitalización superior a una día por enfermedad o accidente del cónyuge o persona con quien conviva, padres o hijos, que será de 2 días en caso de hermanos.

16.e) 3 días naturales en caso de nacimiento de hijo. Serán 5 días naturales si como consecuencia del parto se produjese una situación anómala que pusiese en peligro la integridad física de la madre o del hijo.

16.f) 1 día natural en caso de matrimonio civil o eclesiástico de hijos, padres o hermanos.

16.g) 6 días por asuntos particulares, que podrán ser disfrutados unidos o por separado, teniendo en cuenta en ambos casos las propias necesidades del trabajador, avisando al Jefe de Servicio con al menos siete días de antelación, salvo casos de fuerza mayor debidamente valorada. Dichos días no podrán ser acumulados a las vacaciones anuales, siendo los mismos computables como jornada efectiva de trabajo. El Jefe de Servicio comunicará al trabajador y al Comité de Empresa si existen justificadas necesidades del servicio que imposibiliten el disfrute de este permiso.

16.h) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán los derechos que marque la legislación vigente en cada momento.

16.i) Por adopción de un menor, se tendrá derecho a un permiso que será el fijado por la legislación vigente en cada momento.

16.j) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida tendrá derecho a lo estipulado por la legislación vigente en cada momento.

Los días mencionados en los supuestos b), d), e) y f) se incrementarán en tres días más, que será de un día en el supuesto c), si el motivo que justifica el permiso se produjera fuera de la localidad de residencia habitual del trabajador, con una distancia igual o superior a doscientos kilómetros.

Las peticiones de estos permisos deberán ser solicitadas a la Dirección mediante documento-tipo y ésta enviará una copia al Comité de Empresa. Dicho documento será diseñado y/o confeccionado en el futuro por la Comisión Paritaria y puesto a disposición de los Trabajadores.

TÍTULO III

MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 17. Movilidad funcional.

Cualquier trabajador podrá desempeñar funciones de inferior o superior categoría, con las únicas limitaciones derivadas de la pertenencia a un grupo profesional, debiendo existir razones técnicas u organizativas que así lo justifiquen. En este caso, se realizará siempre la correspondiente comunicación oficial por parte de la empresa a los representantes legales de los trabajadores y por el tiempo indispensable para la atención de estas razones.

En los supuestos de trabajos de superior categoría, el trabajador percibirá la retribución de esta categoría, que no podrá desarrollar por un periodo superior a seis meses durante un año, u ocho meses durante dos años. En el supuesto de que la realización de estas funciones superiores excediera de los plazos o periodos antes expuestos, el trabajador tendrá derecho a que se le consolide el salario y demás conceptos retributivos de esta categoría superior.

En los supuestos de trabajos de inferior categoría, se le respetarán al trabajador los salarios y demás conceptos retributivos de la categoría de origen, teniendo en cuenta que el nuevo destino no producirá menoscabo de la dignidad del trabajador ni perjuicio de su formación y promoción, y que no podrán exceder de un periodo de noventa días al año, mientras todos los trabajadores de su misma categoría profesional no hayan rotado en la realización de dichos trabajos. No se computarán a estos efectos en ningún caso, los supuestos de avería o fuerza mayor.

Cuando la movilidad funcional a un puesto de inferior categoría se produjera como consecuencia de una solicitud voluntaria del propio trabajador, o como consecuencia de alguna incapacidad física o psíquica sobrevenida, se le asignará la retribución correspondiente a la nueva categoría y funciones que desempeñe.

Artículo 18. Permutas.

Los trabajadores de distintos centros de trabajo, pero incluidos en el ámbito del presente Convenio Colectivo y con categorías incluidas en el mismo grupo profesional, podrán, mediante documento tipo, solicitar de mutuo acuerdo la permuta de sus respectivos puestos de trabajo.

La dirección de la empresa resolverá esta solicitud a la vista de las necesidades del servicio y demás circunstancias, una vez oído el Comité de Empresa y sin que, en caso afirmativo, conlleve el derecho a indemnización alguna.

Artículo 19. Movilidad geográfica.

Queda suprimida la posibilidad de que los trabajadores sean trasladados de su puesto de trabajo que exija cambio de residencia, tal y como está definido en el art. 40.1.º del Estatuto de los Trabajadores.

A estos efectos, no se entenderá traslado de puesto de trabajo con cambio de residencia todo aquél que se realice dentro de un radio de hasta cincuenta kilómetros, medidos desde el límite del casco urbano de la ciudad de Badajoz.

TÍTULO IV

CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 20. Clasificación según tipo de contratación.

El personal afectado por el presente convenio estará clasificado en eventual, interino y fijo.

A efectos de clasificación, las definiciones serán las siguientes:

20.1. PERSONAL EVENTUAL. Es el contratado para realizar trabajos de duración limitada o determinada. Se considerarán trabajos de esta condición:

20.1.1 Los suscritos para la realización de una obra o servicio determinado.

20.1.2 Los suscritos para atender a circunstancias de producción, acumulación de tareas o exceso de pedidos.

20.1.3 Los de carácter formativos.

20.2. PERSONAL INTERINO. Es el contratado específicamente para sustituir a determinado trabajador con derecho a reserva de puesto de trabajo.

En estos casos deberá formalizarse el oportuno contrato de trabajo, haciéndose constar las causas de la sustitución y el nombre de aquél a quién se sustituye, así como la categoría profesional.

Una vez reincorporado el trabajador sustituido finaliza el contrato de interinidad; no obstante, si continuase prestando sus servicios durante diez días el sustituto interino, pasará a ser fijo en la Empresa, con la categoría profesional que venía desempeñando.

En lo no previsto en los dos apartados anteriores se aplicará lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y normativa que lo desarrolle o sustituya.

20.3. PERSONAL FIJO. Será considerado trabajador fijo todo aquél cuya contratación haya sido realizada con carácter inequívocamente indefinido.

Artículo 21. Clasificación de los grupos profesionales según la función a desarrollar.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican a continuación, serán clasificados en grupos profesionales.

En este apartado se definen los grupos profesionales que agrupan las diferentes tareas y funciones. Dichas divisiones orgánicas funcionales son:

- 21.1. Grupo A Personal Técnico y Mandos
- 21.2. Grupo B Personal Administrativo
- 21.3. Grupo C Personal Laboratorio
- 21.4. Grupo D Personal de Oficio
- 21.5. Grupo E Personal Subalterno

Artículo 22. Definición de los grupos profesionales según factores determinantes.

La definición de los factores que influyen en la determinación de la pertenencia a un determinado Grupo Profesional es la siguiente:

22.1. Conocimientos: factor para cuya elaboración se tiene en cuenta, además de la formación básica necesaria para poder cumplir correctamente el cometido, el grado de conocimiento y experiencia adquirida, así como la dificultad en la adquisición de dichos conocimientos o experiencias.

22.2. Formación: se considera el nivel inicial mínimo de conocimiento teórico que debe poseer una persona de capacidad media para llegar a desempeñar satisfactoriamente las funciones del puesto de trabajo, después de un periodo de formación práctica.

22.3. Experiencia: este factor determina el periodo de tiempo requerido por una persona de capacidad media en posesión de la formación especificada anteriormente, para poder alcanzar la

habilidad y práctica necesarias para desempeñar el puesto, obteniendo un rendimiento suficiente en cantidad y calidad.

22.4. Iniciativa y/o autonomía: es el factor en el que se tiene en cuenta la mayor o menor dependencia a directrices o normas y la mayor o menor subordinación en el desempeño de la función que se desarrolle. Este factor comprende tanto la necesidad de detectar problemas, como la de improvisar soluciones a los mismos.

22.5. Complejidad: este factor se puede considerar desde dos puntos de vista:

22.5.1. Dificultad en el trabajo: se contemplará la complejidad en la tarea a desarrollar y la frecuencia de las posibles incidencias.

22.5.2. Esfuerzos físicos: determina la intensidad y continuidad de este tipo de esfuerzos y la fatiga ocasionada por los mismos. Se tendrá en cuenta el grado de intermitencia en los esfuerzos.

22.6. Mando: es el conjunto de tareas de planificación, organización, control y dirección de las actividades de otros, asignadas por la dirección de la empresa, y en las que se requieren conocimientos específicos para comprender, motivar y desarrollar a las personas que dependen jerárquicamente del puesto.

Artículo 23. Categorías profesionales de los distintos grupos.

Los Grupos señalados en el artículo anterior están formados por las Categorías Profesionales que se detallan y definen a continuación:

23.1.A Grupo de Personal Técnico y Mandos:

23.1.a.1. Titulado de Grado Superior

23.1.a.2. Titulado de Grado Medio

23.1.a.3. Jefe de Servicio

23.1.a.4. Encargado

23.1.a.5. Ayudante de Obra

23.1.a.6. Trabajadores designados en prevención de Riesgos Laborales.

23.2.B. Grupo de Personal Administrativo:

23.2.b.1. Oficial Administrativo de 1.^a

23.2.b.2. Oficial Administrativo de 2.^a

23.2.b.3. Auxiliar Administrativo

23.2.b.4. Inspector

23.2.b.5. Lector-Cobrador

23.3.C. Grupo de Personal de Laboratorio

23.3.c.1. Analista de Laboratorio

23.3.c.2. Auxiliar de Laboratorio

23.4.D. Grupo de Personal de Oficios

23.4.d.1. Capataz

23.4.d.2. Subcapataz

23.4.d.3. Oficial 1.^a (Electromecánica, Fontanería y Planta)

23.4.d.4. Almacenero

23.4.d.5. Oficial 2.^a (Electromecánica, Fontanería y Planta)23.4.d.6. Oficial 3.^a**23.5.E. Grupo de Personal Subalterno**

23.5.e.1. Limpiador/a

23.5.e.2. Peón

Artículo 24. Definición de las categorías profesionales:

24.a.1. TITULADO DE GRADO SUPERIOR: Son los contratados para las misiones correspondientes a su nivel de titulación, que pueden tener bajo su mando a subordinados, incluso de igual grado.

24.a.2. TITULADO DE GRADO MEDIO: Son los contratados para las misiones correspondientes al nivel de su titulación, que pueden tener bajo su mando a otros subordinados incluso, de igual grado.

24.a.3. JEFE DE SERVICIO: Pertenecen a esta categoría profesional los trabajadores, con los conocimientos técnicos necesarios, cuyas funciones consisten en dirigir y supervisar a un determinado personal subordinado de igual o inferior categoría que le sea asignado, ejerciendo el control sobre los resultados del trabajo, debiendo tener conocimiento de todas las labores que se efectúan, siendo responsable de la disciplina y seguridad de los mismos, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo.

24.a.4. ENCARGADO: Pertenecen a esta categoría profesional los trabajadores con dotes de mando que a las órdenes de un Jefe de Servicio realizan funciones consistentes en dirigir, supervisar y coordinar a los subordinados que le sean asignados, siendo responsables de la correcta ejecución de los trabajos que encomiende a los mismos, sin perjuicio de su participación personal en ellos.

24.a.5. AYUDANTE DE OBRA: Es el trabajador que bajo la supervisión de un superior y con los suficientes conocimientos técnicos y prácticos realiza los trabajos propios de su oficio, incluyendo operaciones preliminares, complementarias y auxiliares, entre otras, las siguientes: Medición de obra ejecutada, resolución de las incidencias que surjan en la ejecución de misma, organización de los equipos de obra distribuyendo el trabajo y la supervisión de ejecución y resultado, apoyo en el seguimiento del presupuesto de la obra, manejo de los medios técnicos necesarios para el levantamiento de planos, mediciones y detalles técnicos de ejecución,

conocimiento y aplicación de las medidas de seguridad en el trabajo, comunicar a su superior cualquier anomalía observada y que no pueda resolver, etc.

24.a.6. TRABAJADOR DESIGNADO en Prevención de Riesgos Laborales: Pertenecen a esta categoría profesional los trabajadores designados por la Dirección de la empresa que, bajo las órdenes y supervisión de un técnico en prevención, ejecutan actividades preventivas de riesgos laborales así como cuantas funciones le otorgue la Ley.

24.b.1. OFICIAL 1.^a ADMINISTRATIVO: Son los que a las órdenes inmediatas de un superior, y con completo conocimiento de los trabajos de categoría inferior, realizan tareas de máxima responsabilidad relacionadas con el servicio que desempeñan, así como cuantas otras cuya total y perfecta ejecución requieran la suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido. A modo de orientación, realizan trabajos de redacción de propuestas, despacho de correspondencia, contabilidad, liquidación de salarios y Seguridad Social y demás trabajos propios de oficina.

24.b.2. OFICIAL 2.^a ADMINISTRATIVO: Son los empleados que, con perfecto conocimiento del trabajo de categoría inferior y a las órdenes de un superior, desarrollan trabajos de mediana responsabilidad o que requieren menor iniciativa, correspondiente al Negociado o Sección a la que pertenezcan, tales como confección de nóminas, control y liquidación de efectos al cobro, operaciones fáciles de contabilidad, transcripción en los libros, organización de archivos o ficheros y demás trabajos auxiliares.

24.b.3. AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Son los que ayudan a sus superiores en trabajos de tipo administrativo en cualquiera de sus facetas, poseyendo conocimientos elementales de carácter burocrático, tales como mecanógrafos en general, trabajos auxiliares, manejo de máquinas de calcular, cálculo numérico, manipulación de efectos y documentos, justificantes, costes y preparación de recibos y cargos.

24.b.4. INSPECTOR: Son los trabajadores que realizan las inspecciones técnicas a las instalaciones de los abonados, para comprobación del cumplimiento de las normativa y requisitos impuestos por la Empresa, con el fin de regularizar el correspondiente contrato de alta y supervisión ordinaria o extraordinaria de los ya existentes.

24.b.5. LECTOR - COBRADOR: Son los trabajadores que realizan, conjuntamente, las funciones del lector y esporádicamente del cobrador. Como lector, anotan el consumo señalado por los contadores de los abonados en los registros de la Empresa, realizando

el conjunto de operaciones necesarias para proceder a la posterior facturación de suministros, debiendo dar cuenta a sus superiores de las anomalías que observen con motivo de estas actuaciones. Como cobrador, y en los supuestos que esporádicamente se puedan producir, cobran en el domicilio de los abonados los recibos, realizando después la liquidación del cargo de acuerdo con las indicaciones que reciba de sus superiores.

24.c.1. ANALISTA DE LABORATORIO: Son los titulados de la especialidad que, pudiendo tener a su cargo a otros trabajadores, ejecutan tareas de laboratorio tales como, preparar reactivos, soluciones valoradas y caldos de cultivo, esterilizan materiales, registran resultados, identifican parámetros, interpretan los resultados obtenidos, etc, pudiendo incluso recoger o ayudar en la recogida de muestras, datos y valores relativos al tratamiento integral del agua y de las instalaciones para ello.

24.c.2. AUXILIAR DE LABORATORIO: Integran esta categoría aquellos operarios que, bajo las órdenes de un superior jerárquico, realizan los trabajos de carácter elemental que se le encomienden en relación a este servicio, incluso la limpieza y orden de material, esterilización del mismo, mantenimiento básico del laboratorio, recogida o ayuda en la recogida de muestras, etc.

24.d.1. CAPATAZ: Son aquellos trabajadores de experiencia constatada por la empresa, que interpretando las órdenes recibidas de sus superiores cuidan de su cumplimiento y, con el mando necesario, dirigen personalmente los trabajos del personal de oficio o personal subalterno, con perfecto conocimiento de las labores que los mismos efectúan, siendo responsables de su disciplina, seguridad y rendimiento, así como de la perfecta ejecución del trabajo, sin perjuicio de su participación en los mismos.

24.d.2. SUBCAPATAZ: Son aquellos trabajadores que interpretando las órdenes recibidas de sus superiores las cumplen y/o cuidan de su cumplimiento, sustituyendo al capataz en caso de ausencia de éste, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo.

24.d.3. OFICIAL DE 1.ª: (Electromecánica, Fontanería y Planta): Son los que poseyendo un oficio determinado lo practican y aplican con tal grado de perfección, que no solo le permiten llevar a cabo los trabajos generales de su oficio, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza dentro de él, con conocimiento completo de los trabajos de taller, de las instalaciones de producción o de la red de distribución. El control y ejecución de los procesos que integran el tratamiento y la depuración, serán realizados actuando bajo la dirección y posterior supervisión de los resultados analizados por un superior.

24.d.4. ALMACENERO: Son los trabajadores que llevan el control y administración del almacén, debiendo realizar para ello cuantas

actuaciones sean necesarias, tales como colocación, clasificación, entrega, recogida, limpieza, conservación, etc., del material y/o repuestos contenidos en el mismo.

24.d.5. OFICIAL DE 2.ª: (Electromecánica, Fontanería y Planta): Integran esta categoría aquellos operarios que, sin llegar a la especialización exigida para el trabajo más perfecto, ejecutan con la suficiente corrección y eficacia tareas de carácter general o específicas en los talleres, en las instalaciones de producción o en la red de distribución. Este personal podrá estar actuando a las órdenes de personal de superior categoría o tener a su cargo personal de categoría inferior cuando el cometido asignado no sea de mayor responsabilidad. El control y ejecución de los procesos que integran el tratamiento y la depuración, serán realizadas actuando bajo la dirección y posterior supervisión de los resultados analizados por un superior.

24.d.6. OFICIAL DE 3.ª: Se consideran como tales los trabajadores que con los conocimientos elementales de los procedimientos o procesos que integran determinados oficios y aprovechando sus cualidades personales innatas, ejecutan las tareas encomendadas bajo la supervisión y posterior visto bueno de un jefe u oficial de superior categoría profesional, que le transmite sus conocimientos y perfecciona sus actitudes.

24.e.1. LIMPIADOR/A: Es el personal que tiene por misión la limpieza de las distintas dependencias de la Empresa.

24.e.2. PEÓN: Son los obreros mayores de 18 años que para el desempeño de sus funciones, aportan su esfuerzo físico y no precisan práctica previa ni conocimientos de especialidad alguna.

Artículo 25. Definición de las funciones de los grupos profesionales.

25.1.A. GRUPO PROFESIONAL DE PERSONAL TÉCNICO Y MANDOS.

Se incluyen en este grupo profesional a aquellas categorías cuyas funciones requieran un alto grado de autonomía, conocimientos profesionales y responsabilidades, que se ejercerán sobre uno o varios sectores y/o centro de trabajo de la empresa.

En cuanto a la valoración específica de algún factor, la formación común a este grupo, será equiparable a los niveles académicos de Titulación Superior o Media, contemplados en los estudios específicos necesarios para desarrollar su función. Esta formación académica en algún caso, puede ser sustituida por una formación práctica dilatada y ampliamente contrastada por la empresa.

En este Grupo se incluyen todas aquellas actividades que por analogía son asimilables a las siguientes:

- Planificación, ordenación y supervisión de los servicios.
- Ordenación y supervisión de sistemas, procesos y circuitos de trabajo.
- El desarrollo de tareas de gestión y responsabilidad por los resultados.
- Tareas de análisis físicos, químicos, biológicos, etc., implicando además el cuidado de los instrumentos, preparación de reactivos, obtención de muestras y extensión de certificados y boletines de análisis.
- La responsabilidad del control, planificación, programación y desarrollo del conjunto de tareas de información, etc.
- Tareas que consisten en el ejercicio de mando directo, al frente de un conjunto de trabajadores a su cargo, con la consiguiente función de dirigir y supervisar las tareas encomendadas.
- Tareas de vigilancia y aplicación de medidas de seguridad.
- Tareas que impliquen la confección y desarrollo de proyectos según instrucciones.

25.2.B. GRUPO PROFESIONAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Lo integran categorías profesionales que desarrollan funciones consistentes en realizar, integrar, coordinar y/o supervisar las tareas administrativas con o sin personal a su mando.

Un factor común a las categorías de este grupo es el referido a los conocimientos profesionales de todo tipo de labores administrativas, con una formación académica de B.U.P., E.S.O., o de Formación Profesional en su rama administrativa, o bien con una experiencia asimilable debidamente contrastable por la Empresa.

En este grupo se desarrollan todas aquellas actividades, bajo la supervisión de sus superiores, que por analogía son asimilables a las siguientes:

- Realización de funciones administrativas en trabajos de investigación, control de calidad, estudios, vigilancia y control de procesos o servicios de asesoramiento.
- Responsabilidad de ordenar y supervisar tareas de producción, mantenimiento, servicios y administración.
- Gestión de la programación, elaboración, control y supervisión de horarios y grupos de trabajo.
- Las tareas de elaboración y control de la contabilidad, balances, costos, provisiones de tesorería y otros trabajos análogos.

- Tareas relacionadas con la administración de personal y cálculos salariales.
- Lectura de contadores, facturación y cobro de recibos, así como la grabación y operación en ordenadores de todas estas actuaciones.
- Trabajos de reprografía, recepcionista, correo, etc.

25.3.C. GRUPO PROFESIONAL DE PERSONAL DE LABORATORIO.

Lo integran categorías profesionales que desarrollan funciones consistentes en realizar, integrar, coordinar y/o supervisar las tareas de laboratorio y las administrativas propias de este grupo.

Un factor común a las categorías de este grupo es el referido a los conocimientos profesionales de todo tipo de labores propias de laboratorio, con las titulaciones académicas correspondientes al puesto que ocupan, o con una experiencia asimilable debidamente contrastable por la empresa.

En este grupo se desarrollan todas aquellas actividades que por analogía son asimilables, entre otras, a las siguientes:

- Recepción de muestras y ayuda en su recogida.
- Recogida de datos de instalaciones para el tratamiento integral del agua.
- Puesta a punto de equipos para realizar análisis.
- Identificación de parámetros de las muestras recibidas.
- Registro de los resultados obtenidos en los análisis.
- Control periódico y rutinario de los procedimientos de los análisis.
- Interpretación de los resultados obtenidos.
- Labores elementales en el laboratorio.
- Organización del laboratorio.

25.4.D. GRUPO PROFESIONAL DE PERSONAL DE OFICIOS.

Las categorías profesionales incluidas en este grupo, engloban a aquellos trabajadores que poseen bien una formación académica adecuada con las funciones que desarrolla, o bien los conocimientos y prácticas de las artes y oficios clásicos o de los propios de la industria.

Como factor común a este grupo prevalecen los conocimientos profesionales y experiencia continuada en este tipo de actividades, así como la posible autonomía y mando sobre subordinados en situaciones extraordinarias de averías.

Dentro de las categorías de este grupo profesional se desarrollan todas aquellas actividades que son equiparables a las siguientes:

- Tareas de fontanería, mecánica, electricidad, electrónica, jardinería, pintura, albañilería, carpintería, conductores, etc., y en general tareas relacionadas con los procesos del ciclo integral del agua. Con capacidad suficiente para desarrollar las tareas normales de su oficio.
- Actividades de tipo manual relacionadas con su oficio y puesto de trabajo.
- Tareas de apoyo y asistencia en este tipo de actividades, a otras categorías de este grupo jerárquicamente superiores.
- Trabajos de verificación, control, despiece y manejo de utensilios y herramientas propias de su oficio.
- Recogida o ayuda en la recogida de muestras de agua y/o fangos en las instalaciones del proceso integral del agua.

25.5.E. GRUPO PROFESIONAL DE PERSONAL SUBALTERNO

En este grupo profesional se incluyen todas aquellas actividades que se ejecutan según instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren preferentemente esfuerzo físico y/o un alto grado de atención, no siendo precisa una formación específica o unos conocimientos profesionales relevantes.

Desarrollan funciones y tareas asimilables a las siguientes:

- Operaciones elementales que no requieren adiestramiento y/o conocimientos específicos.
- Labores de limpieza y recogida de basuras producidas en los centros de trabajo.
- Actividades de carga y descarga de cualquier tipo de material.
- Tareas consistentes en recados, encargos, transporte manual y llevar o recoger correspondencia, etc.

TÍTULO V

INGRESOS, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DE TRABAJADORES

Artículo 26. Ingresos.

Los ingresos de personal se harán de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

El periodo de prueba para el personal de nuevo ingreso queda establecido como sigue:

- Personal Técnico, Mandos y laboratorio: 6 meses.
- Personal Administrativo: 2 meses.
- Personal de Oficios y Subalterno: 15 días.

En lo no previsto en este artículo, se estará a lo dispuesto por el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 27. Promoción.

Todos los trabajadores afectados por el presente Convenio, tienen derecho a la promoción interna. Para ello, Aqualia, S.A. confeccionará su organigrama de funcionamiento con expresión de la plantilla necesaria y detallando las distintas categorías profesionales previstas para la realización de los servicios a desarrollar.

Cualquier vacante que se produzca será comunicada al Comité de Empresa, siendo cubierta de la forma que la empresa estime conveniente, ya sea contratando nuevo personal o mediante promoción interna. Si la Dirección considerara cubrir la vacante con personal interno, realizará las pruebas selectivas que estime más oportunas para cubrir dicho puesto de trabajo con el referido personal. En caso de igualdad entre dos o más participantes en dicha prueba, primará el de mayor antigüedad en la empresa.

En todo proceso de promoción participará puntualmente el Comité de Empresa, siendo esta participación la establecida en las disposiciones legales vigentes al momento de su realización.

Artículo 28. Formación.

Aqualia, S.A., promoverá la formación de su personal mediante la realización del correspondiente estudio de necesidades y obligatoriamente cuando la Dirección adopte nuevos sistemas de trabajo y/o modernización de los existentes. Así mismo, elaborará el Plan de Formación, contando en todo momento con la colaboración del Comité de Empresa.

Para financiar los cursos que se vayan a impartir como consecuencia del Plan de Formación, las partes firmantes se comprometen a realizar las gestiones necesarias ante la Administración, encaminadas a conseguir las subvenciones o ayudas a las que pueda optar la empresa a estos efectos.

TÍTULO VI

CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 29. Incrementos salariales.

Se establece que los conceptos salariales para el año 2005 se incrementan en un 5,7%, siendo ya recogida esta subida en la tabla salarial que se une como Anexo I, así como en la definición cada uno de

estos conceptos, abonándose ese incremento con efectos del 1 de enero del 2005. Para el resto de años que comprende el presente convenio se incrementarán sucesivamente de la siguiente forma:

Año 2006: Índice de Precios al Consumo real más un 0,5%.

Año 2007: Índice de Precios al Consumo real más un 0,5%.

Año 2008: Índice de Precios al Consumo real más un 0,5%.

Artículo 30. Estructura retributiva.

Las retribuciones del personal afectado por el presente Convenio Colectivo están constituidas por el Salario Base de su categoría profesional y los complementos correspondientes, de forma que la estructura retributiva del presente convenio quedará configurada de la siguiente forma:

30.1. CONCEPTOS SALARIALES

- Salario Base
- Antigüedad Consolidada
- Plus de Toxicidad, Penosidad y Peligrosidad
- Plus de Nocturnidad
- Pagas Extraordinarias
- Participación en Beneficios
- Servicios de Retén o Guardia
- Servicio de Corretornos
- Servicios Especiales (Plus sábados, domingos y festivos)
- Premio de Permanencia
- Premio de Jubilación Anticipada
- Plus de Conducción

30.2. CONCEPTOS EXTRASALARIALES:

- Plus de Quebranto de Moneda
- Dietas y Kilometraje
- Ayuda Escolar

Artículo 31. Salario base.

Las cantidades a percibir por este concepto serán las que se establecen en la Tabla Salarial que se adjunta a este Convenio Colectivo como Anexo I.

Artículo 32. Antigüedad consolidada.

Los trabajadores que a 31 de diciembre de 1996 tuvieran consolidada cualquier cantidad en concepto de antigüedad, mantendrán a título personal dicha cantidad en un concepto que se denominará Antigüedad Consolidada, desapareciendo a todos los efectos el concepto de Antigüedad tal y como lo definía la Ordenanza Laboral.

La cantidad a abonar por este concepto registrará los mismos incrementos salariales que los determinados para el resto de conceptos.

Artículo 33. Plus de toxicidad, penosidad y peligrosidad.

Los trabajadores que realicen cometidos en los que se den algunas de las citadas circunstancias, percibirán una bonificación del 25% sobre su salario Base.

Artículo 34. Pagas extraordinarias.

El Personal comprendido en este convenio percibirá anualmente cuatro pagas extraordinarias, que serán abonadas respectivamente el quince de marzo, el quince de junio, el quince de septiembre y el quince de diciembre, equivalentes cada una de ellas a una mensualidad de Salario Base más Antigüedad Consolidada.

Las referidas pagas extraordinarias, para el personal que en razón de su permanencia no tenga derecho a la totalidad de su cuantía, se calculará según las normas siguientes:

34.a. El personal que ingrese o cese durante cualquiera de los cuatro trimestres del año, percibirá las Pagas Extraordinarias calculadas en proporción al tiempo trabajado en dicho trimestre.

34.b. Los trabajadores que presten servicio a tiempo parcial percibirán las Pagas Extraordinarias en la misma proporción que el número de horas contratadas.

Artículo 35. Participación en beneficios.

Consistirá en un 15% de la suma del Salario Base mensual más la Antigüedad Consolidada mensual. Se percibirá exclusivamente en las 12 mensualidades ordinarias anuales.

Artículo 36. Quebranto de moneda.

Se fija en 34,34 € mensuales la cantidad a percibir en concepto de Quebranto de Moneda. Este importe se abonará únicamente al personal que maneje fondos de la Empresa de una manera continuada.

Artículo 37. Premio de permanencia.

El trabajador que cumpla diez años de permanencia en la Empresa, percibirá la cantidad equivalente a una mensualidad de Salario Base de su Categoría Profesional. Que será abonada dentro de ese año de la forma que la Empresa estime conveniente.

Artículo 38. Servicios especiales (Plus de sábados, domingos y festivos).

Todos los trabajadores que están y estén integrados en el régimen de trabajos a turnos y que deben prestar sus servicios, por indicación de la Dirección de la Empresa, en sábado, domingo o festivos,

además del resto de retribuciones ordinarias, percibirán las cantidades que a continuación se expresan por cada jornada completa efectivamente trabajada, durante la vigencia del presente Convenio:

- Por cada sábado trabajado: 25,41 €.
- Por cada domingo o festivo trabajado: 34,94 €.

Artículo 39. Jubilación

39.1. Jubilación Voluntaria a los 64 años.

Todos los trabajadores de la empresa podrán jubilarse a los sesenta y cuatro años de edad, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1194/1985. A este respecto, siempre que el trabajador solicite la jubilación a los 64 años estará obligada la Empresa a contratar a otra persona en las condiciones establecidas en la normativa anteriormente mencionada.

39.2. Premio por Jubilación Anticipada.

Durante la vigencia de este convenio se establece un premio por Jubilación Anticipada y de mutuo acuerdo entre ambas partes, cuya cuantía irá en función de la siguiente escala:

- Por Jubilación Anticipada a los 60 años, diecisiete mensualidades.
- Por Jubilación Anticipada a los 61 años, catorce mensualidades.
- Por Jubilación Anticipada a los 62 años, once mensualidades.
- Por Jubilación Anticipada a los 63 años, seis mensualidades.

Artículo 40. Dietas y kilometraje.

Cuando el trabajador pernocte por necesidades de la empresa fuera de la localidad donde radique su Centro de Trabajo, los gastos originados serán aprobados por ésta y por cuenta de la misma, debiendo justificarse estos.

En este caso, en que el trabajador utilice su vehículo particular, voluntariamente y de conformidad con la empresa para realizar desplazamientos, ésta vendrá obligada a abonarle por el concepto de kilometraje la cantidad de 0,22 euros/Km.

Artículo 41. Plus de conducción.

Todos aquellos trabajadores que posean el preceptivo carnet de conducción de vehículos y que por necesidades del servicio sean requeridos para ello por la Empresa, deberán utilizar éstos, percibiendo en ese caso las cantidades económicas, de carácter no consolidable, que a continuación se detallan:

- Por la conducción de coches, furgonetas o similares, motocicletas y vehículos especiales la cantidad mensual de 45,64 €.
- Por la conducción de camiones, la cantidad mensual de 60,48 €.

En el supuesto que al trabajador, durante de su Jornada Laboral, se le sancione administrativamente con retirada del Permiso de Conducir derivada de defectos del vehículo de la empresa que no pueda o deba apreciar, la empresa participará económicamente en el coste de realización de un solo curso para la obtención del nuevo carnet de conducir, todo ello en proporción a los puntos quitados al conductor como consecuencia de esta infracción y sanción.

TÍTULO VII

RÉGIMEN ASISTENCIAL Y SALUD LABORAL

Artículo 42. Régimen asistencial.

El Régimen Asistencial que se pacta en este convenio es el conjunto de medidas que complementan la acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social y otro tipo de temas sociales, para los trabajadores que prestan sus servicios en la empresa.

Artículo 43. Enfermedades y accidentes.

En caso de incapacidad temporal, derivada de enfermedad o accidente, la empresa abonará al trabajador afecto la diferencia hasta completar el 100% de sus retribuciones habituales.

Artículo 44. Seguro de accidentes.

La empresa abonará una indemnización extraordinaria de 30.000 euros a aquellos trabajadores que como consecuencia de accidente de trabajo queden en situación de Invalidez Permanente Absoluta. Igualmente, se abonará esta misma indemnización extraordinaria en los casos de fallecimiento del trabajador, siendo percibido este importe por sus herederos legales, debiendo acreditarse dicha condición mediante la documentación oportuna.

Artículo 45. Ayuda escolar.

Todos los trabajadores afectados por este convenio, tendrán derecho a una ayuda económica por cada hijo que esté estudiando y como máximo hasta los 18 años de edad.

Esta Ayuda Escolar consistirá en 42 € al año por cada hijo, pagaderas en el mes de octubre previa justificación.

Artículo 46. Prendas de trabajo.

La empresa está obligada a facilitar a sus trabajadores las siguientes prendas de trabajo.

46.1.B. Personal Administrativo.

Las categorías profesionales de Inspector y Lector Cobrador tendrán derecho a que se le entreguen al año dos pares de zapatos adecuados y un traje de agua y, bianualmente, un anorak.

46.1.C. Personal de Laboratorio.

46.1.1.c. Anual.

- Dos batas por entrega para trabajo en laboratorio.
- Dos pares de calzado adecuado para el trabajo en laboratorio.

46.2.D. Personal de Oficios.

46.2.1.d. Anual.

- Dos monos o trajes (chaquetilla o jersey, camisa y pantalón de invierno).
- Dos pantalones y camisas de verano.
- Botas o zapato de seguridad.
- Traje de agua cuando lo necesite.

Al personal de Saneamiento y E.D.A.R. se le facilitará un equipo más por entrega.

46.2.2.d. BIANUAL.

- Anorak.

46.3.E. Personal Subalterno.

46.3.1.e. Anual.

46.3.1.e.1. Limpiador/a:

- Dos batas por entrega, para trabajos de limpieza.
- Dos pares de calzado adecuado para trabajos de limpieza.

46.3.1.e.2. Peón:

- Dos monos o trajes (chaquetilla o jersey, camisa y pantalón de invierno).
- Dos pantalones y camisas de verano.
- Botas o zapato de seguridad.
- Traje de agua cuando lo necesite.

Al personal de saneamiento y E.D.A.R se le facilitará un equipo más por entrega.

46.3.2.e. BIANUAL.

- Anorak.

Del mismo modo, la empresa facilitará otras prendas de trabajo adecuadas para el cumplimiento de las normas de Prevención de Riesgos Laborales, adaptadas a las peculiaridades de cada trabajo a realizar. Las fechas de entrega de las prendas serán en los meses de abril y octubre. El trabajador será responsable del deterioro anormal y pérdida de las prendas que le son entregadas por la Empresa.

Artículo 47. Suministro de agua al personal.

Los Trabajadores de la Empresa que hayan superado el periodo de prueba, disfrutarán en el domicilio que ocupan habitualmente de la exención del pago de recibo, excepto impuestos y tasas que serán a cargo del trabajador, siempre que la Empresa tenga la concesión de la gestión del agua en ésta población.

El límite del consumo exento del pago referido se fija en quince metros cúbicos al mes, el exceso de dicha cantidad será abonada por el trabajador.

Artículo 48. Seguridad e higiene en el trabajo.

Será de aplicación lo dispuesto en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamentos que la desarrollen.

TÍTULO VIII REPRESENTACIÓN COLECTIVA

Artículo 49. Competencias del Comité de Empresa.

Los miembros del Comité de Empresa tendrán las competencias establecidas en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, las contempladas en el presente Convenio Colectivo y cuantas otras se regulan en las disposiciones legales vigentes.

Artículo 50. Derechos y garantías.

50.a) Local y tableros: La empresa pondrá a disposición del Comité de Empresa un local debidamente acondicionado, material de oficina y demás medios necesarios para que puedan ejercer sus funciones de representación.

Igualmente dispondrá de tableros de anuncios de dimensiones suficientes que ofrezcan posibilidades correctas de comunicación a los trabajadores en cada Centro de Trabajo.

50.b) Horas Sindicales: Los representantes legales de los trabajadores dispondrán para el ejercicio de sus funciones del crédito horario que establece el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Se excluyen de este cómputo las que se empleen en reuniones convocadas o actuaciones que se lleven a cabo a instancias de la Empresa. Igualmente se excluyen las horas empleadas en la negociación del Convenio Colectivo.

Para el uso de las Horas Sindicales será necesario que exista comunicación previa a la Dirección de la Empresa, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo en circunstancias excepcionales que podrá ser en 24 horas.

Los representantes legales de los trabajadores podrán acordar, en acta levantada al efecto, la acumulación de Horas Sindicales de sus miembros en uno o varios de ellos, pudiendo quedar relevados, en todo o en parte, de su trabajo, sin perjuicio de su remuneración, siendo necesario comunicarlo, con una antelación de siete días naturales a la Dirección de la Empresa.

50.c) Horas Delegados de Prevención: Los delegados de prevención dispondrán además de un crédito de 20 horas mensuales.

Artículo 51. Secciones sindicales.

Los trabajadores afiliados a los sindicatos, podrán crear Secciones Sindicales de acuerdo con lo establecido en sus Estatutos y Resoluciones.

Las Secciones Sindicales constituidas, que tenga presencia en el Comité de Empresa estarán representadas a todos los efectos, por los Delegados Sindicales elegidos por y entre sus afiliados.

TÍTULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 52. Régimen de faltas y sanciones.

Serán calificadas las acciones u omisiones probadas de la siguiente forma:

52.1. Faltas Leves.

Se considerarán Faltas Leves las siguientes:

52.1.1. Tres faltas de puntualidad en un mes en la asistencia al trabajo, superiores a cinco minutos del horario de entrada.

52.1.2. No cursar en tiempo oportuno la baja médica o los partes de confirmación, cuando se falte al puesto de trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

52.1.3. El abandono del puesto de trabajo sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo. Si a consecuencia de dicho abandono se produjese perjuicio a la empresa, o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

52.1.4. Descuidos en la conservación del material.

52.1.5. Falta de aseo y limpieza personal.

52.1.6. No atender al público con la corrección y diligencias debidas, según las directrices o protocolos establecidos por la Empresa si los hubiera.

52.1.7. No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio.

52.1.8. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la Empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como falta grave o muy grave.

52.1.9. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

52.2. Faltas Graves.

Se considerarán Faltas Graves las siguientes:

52.2.1. Más de tres faltas de puntualidad, superiores a cinco minutos, en la asistencia al trabajo, en el periodo de un mes.

52.2.2. Ausencia sin causa justificada por dos días durante un periodo de un mes.

52.2.3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a las obligaciones empresariales frente a la Administración Pública. La falta maliciosa en estos datos se considerará como falta muy grave.

52.2.4. Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo.

52.2.5. La simulación de enfermedad o accidente.

52.2.6. La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

52.2.7. Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de cualquier medio.

52.2.8. Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del Servicio.

52.2.9. La imprudencia en acto de trabajo, tras recibir la pertinente formación en materia de Seguridad Laboral. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.

52.2.10. Emplear herramientas de la Empresa para uso propio sin la debida autorización.

52.2.11. La embriaguez fuera del acto de Servicio, vistiendo el uniforme de la Empresa.

52.2.12. La intoxicación por alcohol, drogas o estupefacientes en el desempeño de sus funciones.

52.2.13. La reincidencia en Faltas Leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre, habiendo mediado comunicación escrita.

52.2.14. La falta de respeto y consideración grave para con el público.

52.2.15. El incumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene en el trabajo, que podrá ser clasificada como muy grave en atención a la reincidencia o importancia del riesgo laboral provocado.

52.3. Faltas muy graves.

Se considerarán Faltas Muy Graves las siguientes:

52.3.1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad de más de cinco minutos, cometidas en un periodo de seis meses o veinte en un año.

52.3.2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas. El hurto, robo o apropiación indebida, tanto en la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

52.3.3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la Empresa.

52.3.4. La condena por delito cometidos fuera de la empresa.

52.3.5. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

52.3.6. La embriaguez y toxicomanía habitual, dentro de su jornada laboral.

52.3.7. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar datos a terceros de la misma.

52.3.8. Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad, la falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

52.3.9. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia, tras recibir la pertinente formación en materia de Seguridad Laboral.

52.3.10. Ausencia sin causa justificada de tres o más días durante un periodo de un mes.

52.3.11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.

52.3.12. El originar riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

52.3.13. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

52.3.14. Realizar trabajos a particulares durante la jornada.

52.3.15. El acoso sexual, previa sentencia firme por parte de la Autoridad Judicial.

52.3.16. Contravenir el pacto de no concurrencia.

Artículo 53. Régimen de sanciones.

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio.

En cualquier caso, la empresa previamente dará cuenta a los representantes de los trabajadores de la propuesta de sanción que pretenda imponer al afectado, en orden a conocer la opinión de éstos.

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes.

53.1. Por faltas LEVES: Por la primera falta que se cometa simple amonestación por escrito. Por la comisión de una segunda falta, suspensión de empleo y sueldo de un día.

53.2. Por faltas GRAVES: Suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.

53.3. Por faltas MUY GRAVES:

— 53.3.1. Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.

— 52.3.2. El despido con rescisión del contrato de trabajo.

Artículo 54. Preinscripción.

La facultad de la empresa para sancionar prescribirá para las Faltas Leves a los diez días, para las Faltas Graves a los veinte días y para las Faltas Muy Graves a los sesenta días, siempre a partir de la fecha en que la empresa tuviera conocimiento de su comisión y en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Disposición derogatoria.

Queda derogado el anterior Convenio Colectivo de la Empresa Aqualia, S.A, así como todos los acuerdos y disposiciones convencionales suscritos entre los Representantes de los Trabajadores y la Empresa que se opongan o contradigan a lo aquí pactado.

Disposición adicional.

En lo no regulado en este convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en la Ordenanza Laboral del Sector y demás Disposiciones Legales Vigentes.

ANEXO I**1698 HORAS AÑO****IPC REAL 3,7%± 2,00% 5,70%**

2005 FINAL	S. B.	P. B°	BRUTO AÑO	H. EXTRA	JORN. NOCT.	HORA NOCT.
Titulado Grado Superior	1.062,93	159,44	18.920,15	22,28	8,86	1,11
Titulado Grado Medio	1.038,76	155,81	18.489,94	21,78	8,66	1,08
Jefe de Servicio	1.038,76	155,81	18.489,94	21,78	8,66	1,08
Encargado	1.020,00	153,00	18.156,00	21,38	8,50	1,06
Ayudante Obra	994,31	149,15	17.698,78	20,84	8,29	1,04
Trab. Designados prevencion	994,31	149,15	17.698,78	20,84	8,29	1,04
Oficial 1ª Administrativo	994,31	149,15	17.698,78	20,84	8,29	1,04
Oficial 2ª Administrativo	950,41	142,56	16.917,37	19,92	7,92	0,99
Auxiliar Administrativo	865,29	129,79	15.402,17	18,14	7,21	0,90
Inspector	871,00	130,65	15.503,80	18,26	7,26	0,91
Lector-Cobrador	865,29	129,79	15.402,17	18,14	7,21	0,90
Analista Laboratorio	994,31	149,15	17.698,78	20,84	8,29	1,04
Auxiliar Laboratorio	950,41	142,56	16.917,37	19,92	7,92	0,99
Capataz	865,29	129,79	15.402,17	18,14	7,21	0,90
Subcapataz	857,00	128,55	15.254,60	17,96	7,14	0,89
Oficial 1ª	844,63	126,69	15.034,39	17,70	7,04	0,88
Almacenero	836,87	125,53	14.896,29	17,55	6,97	0,87
Oficial 2ª	829,11	124,37	14.758,12	17,38	6,91	0,86
Oficial 3ª	822,05	123,31	14.632,47	17,24	6,85	0,86
Limpiadora	809,13	121,37	14.402,44	16,96	6,74	0,84
Peon	809,13	121,37	14.402,44	16,96	6,74	0,84

RESOLUCIÓN de 4 de agosto de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del Convenio Colectivo para las industrias de panadería de la provincia de Cáceres. Expte.: 10/024/2006.

VISTO: el contenido del Convenio Colectivo para las Industrias de Panadería de la Provincia de Cáceres, código de Convenio n.º 1000215, de ámbito provincial, suscrito con fecha 22-06-2006, de una parte, por la Asociación Empresarial de Panaderos de la Provincia de Cáceres (ASEPAN), y de otra por los sindicatos U.G.T. y CC.OO., representando a la empresa y trabajadores respectivamente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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. 29-03-95); 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); Decreto 22/1996, de 19 de febrero, de distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. 27-2-96), 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 boletín oficial correspondiente.

Mérida, a 4 de agosto de 2006.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

CONVENIO COLECTIVO DE LAS INDUSTRIAS DE PANADERÍAS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES

Artículo preliminar:

A) El presente Convenio se suscribe entre las Centrales Sindicales U.G.T. y CC.OO. y la Asociación Empresarial de Panaderos de la Provincia de Cáceres (ASEPAN), asociación empresarial integrada en la Federación Empresarial Cacereña.

B) Al no contener cláusula específica de inaplicación salarial en lo referente al artículo 82.3 del E.T. dicha cláusula sólo podrá producirse por acuerdo entre el empresario y los representantes de los trabajadores.

CAPÍTULO I EXTENSIÓN Y NORMAS DE CONFIGURACIÓN

Artículo 1. Ámbito Funcional.

El presente Convenio es de aplicación a todas las empresas que se dediquen a la fabricación del pan en la provincia de Cáceres, así como a los trabajadores que presten sus servicios sujetos a la Reglamentación de Trabajo de Panadería.

Artículo 2. Ámbito Territorial.

Lo determinado en los artículos de este Convenio, de acuerdo con el Estatuto de los Trabajadores, obligará en todas sus partes a todas las empresas con centro de trabajo en la provincia de Cáceres, aunque sólo ocupen trabajadores autónomos, ya sea uno o varios de carácter familiar y tengan o no trabajadores por cuenta ajena a su servicio.

Artículo 3. Ámbito Personal.

Se regirán por las disposiciones reguladas en este Convenio todos los trabajadores por cuenta ajena de las empresas recogidas en su ámbito funcional y territorial.

Artículo 4. Ámbito Temporal.

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, con efectos desde el 01 de enero de 2006, concluyendo su vigencia el 31 de diciembre de 2006, siendo su duración de un año.

Artículo 5. Denuncia y Prórroga.

Este Convenio será denunciado de forma automática a la fecha de finalización de su vigencia sin necesidad de comunicación escrita. No obstante todo el articulado mantendrá pleno vigor en tanto no sea sustituido mediante negociación del mismo.

Artículo 6. Condiciones más Beneficiosas.

Las condiciones que se establecen en el presente Convenio se considerarán mínimas, por lo cual cualquier mejora que se establezca, ya sea por decisión voluntaria de la empresa, contrato individual de trabajo, convenio colectivo de ámbito inferior o legislación estatal, prevalecerá sobre las aquí pactadas.

CAPÍTULO II COMISIÓN PARITARIA

Artículo 7. Composición y Constitución.

Para velar por la aplicación, cumplimiento e interpretación de lo estipulado en este Convenio, se crea una Comisión Paritaria

formada por 4 miembros de la representación empresarial y 4 de la representación de los trabajadores, todos ellos partes que conciertan este Convenio.

Cada parte podrá designar asesores permanentes u ocasionales en número máximo de uno por organización.

La representación en dicha comisión guardará la misma proporcionalidad que cada parte tiene en la comisión negociadora, independientemente de los asesores que cada parte estime oportuno en cada momento.

Las cuestiones y conflictos serán presentados a la Comisión Mixta a través de las Organizaciones Empresariales y Sindicales firmantes del Convenio.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría, y aquellos que interpreten algún artículo de este Convenio tendrán plena eficacia.

Artículo 8. Funciones y Procedimientos de la Comisión Paritaria.

1. La Comisión Paritaria a la que se refiere el artículo anterior tendrá las siguientes funciones:

- a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio.
- b) Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio.
- c) A instancia de alguna de las partes mediar y/o intentar conciliar, en su caso y previo acuerdo de las partes y a solicitud de las mismas arbitrar en cuantas cuestiones y conflictos, todos ellos de carácter colectivo, puedan suscitarse en la aplicación del Convenio.
- d) Cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del presente Convenio.

2. Como trámite que será previo y preceptivo a toda actuación administrativa o jurisdiccional que se promueva, las partes signatarias del presente Convenio se obligan a poner en conocimiento de la comisión paritaria cuantas dudas, discrepancias y conflictos colectivos, de carácter general, pudieran plantearse en relación con la interpretación y aplicación del mismo, siempre que sean de su competencia conforme a lo establecido en el apartado anterior, a fin de que mediante su intervención se resuelva el problema planteado o si ello no fuera posible emita dictamen al respecto. Dicho trámite previo se entenderá cumplido en el caso de que hubiera transcurrido el plazo previsto en el siguiente apartado 4 sin que haya emitido resolución o dictamen.

3. Sin perjuicio de lo pactado en el punto d) del apartado anterior, se establece que las cuestiones propias de su competencia que se promuevan ante la comisión paritaria adoptarán la forma escrita, y su contenido será suficiente para que pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de su causa.

4. La Comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles.

La Comisión Paritaria, una vez recibido el escrito-propuesta o en su caso completada la información pertinente, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión suscitada, o si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen. Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución ni dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

CAPÍTULO III

JORNADA, ELABORACIÓN DE PAN DOBLE Y VACACIONES

Artículo 9. Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales de trabajo efectivo, siendo 1.827 horas y 27 minutos el total de horas trabajadas efectivas al año.

Artículo 10. Elaboración de Pan Doble.

Con el fin de que los trabajadores puedan disfrutar de descanso las 14 fiestas de límite legal, es decir, las 12 fiestas nacionales y las 2 locales, los días inmediatamente anteriores a las mismas se hará elaboración doble de pan.

La fiesta de San Honorato se celebrará en domingo, y cuando no coincida el día 16 de mayo en tal festividad, la elaboración del doble se hará el sábado inmediatamente posterior, para que pueda ser descansado el domingo.

Se ampliarán los dobles de pan previstos a todos los domingos comprendidos entre el 1 de junio y el 30 de octubre para el periodo de vigencia de este Convenio.

En el caso de que durante la vigencia del Convenio y durante el periodo establecido para dobles se introdujera algún panadero en las localidades afectadas por el Convenio, surtiendo pan del día en uno de los señalados para doble, esta cláusula quedará sin efecto.

Artículo 11. Vacaciones y licencias.

Las vacaciones anuales, que no podrán fraccionarse en más de dos periodos, serán de 30 días naturales para todo el personal, retribuidas a razón del salario base más antigüedad.

El trabajador, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo mínimo que a continuación se expone:

- a) Por tiempo de 15 días naturales en caso de matrimonio, que serán acumulables a voluntad del trabajador con las vacaciones que el mismo tenga devengadas.
- b) Durante 3 días, que podrán ampliarse hasta 4, cuando el trabajador necesite realizar un desplazamiento al efecto, en los casos de alumbramiento de la esposa o de enfermedad grave o fallecimiento del cónyuge, hijo, padre o madre de uno y otro cónyuge, nietos, abuelos o hermanos.
- c) Durante 1 día por traslado de su domicilio habitual.
- d) Durante 2 días naturales en caso de fallecimiento de hermanos políticos.
- e) Durante 1 día natural en caso de matrimonio de hijos.
- f) Durante 1 día natural para celebrar la Primera Comunión de hijos.
- g) Durante 1 día natural por asuntos propios.

CAPÍTULO IV ESTRUCTURA SALARIAL

Artículo 12. Retribuciones.

Las retribuciones del personal afectado por el presente Convenio están constituidas por el salario base de su categoría profesional reflejado en las tablas salariales, que figuran anexas al presente Convenio, y los complementos correspondientes.

La estructura retributiva del Convenio queda configurada por los siguientes conceptos económicos:

SALARIALES:

- Salario base
- Antigüedad
- Plus de Productividad y Nocturnidad

- Gratificaciones Extraordinarias
- Incentivos piezas pequeñas
- Otras retribuciones

EXTRASALARIALES:

- Suministro en especie
- Útiles y Ropa
- Plus de distancia

Artículo 13. Tabla Salarial.

Se establecen como tablas salariales las que figuran anexas al presente Convenio para el año 2006. Dichas tablas de salarios se entenderán como salarios bases a los efectos de aplicación de los artículos 24, 25, 27, 29, 31, 39 y 40 de la Reglamentación Nacional de Trabajo en la industria de Panadería.

No obstante, la tabla salarial para el año 2006, será actualizada por la Comisión Paritaria del Convenio dentro de los 30 días siguientes a la publicación del IPC oficial de 2006 en el Boletín Oficial del Estado.

Artículo 14. Antigüedad.

La antigüedad se computará con arreglo a los años de servicio en la empresa, si bien los trabajadores que tengan ya adquirido el beneficio de antigüedad en la profesión les será respetado y se fija en dos bienios del 5 por 100 y cuatro quinquenios del 10 por 100, sobre el salario base, considerándose la iniciación de la profesión como máximo de fecha 12 de julio de 1946. Sin perjuicio de los derechos adquiridos se estará a lo dispuesto en el artículo 25 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 15. Plus de Productividad y Nocturnidad.

Todo productor que anticipe la entrada al trabajo por exigencias de la empresa y libre determinación del productor, antes de las cuatro de la mañana y sin rebasar las cero horas, recibirá la cantidad de 2,75 euros por día trabajado, cantidad que tiene como finalidad compensar la penosidad que supone el trabajo nocturno.

Artículo 16. Incentivos por la fabricación de piezas pequeñas.

Se establece un incentivo de 0,33 euros por la elaboración de cada 100 piezas de 100 gramos o inferior en las panaderías donde los obreros tengan algún contacto con la masa o el pan sin estar terminado de cocer, haciendo extensiva su percepción a todo el personal de la Panadería.

Artículo 17. Gratificaciones Extraordinarias.

Se fija en 30 días las establecidas por la Reglamentación para el mes de mayo (San Honorato), mes de julio y mes de diciembre (Navidad), siendo percibidas en proporción al tiempo servido en la empresa.

La base para el pago de estas gratificaciones extraordinarias será el salario base según el año establecido en este Convenio más antigüedad.

Artículo 18. Otras Retribuciones.

1) El maestro encargado recibirá además de su salario la cantidad de 0,70 euros diarios, siempre que estén a sus órdenes 5 ó más trabajadores.

2) El transportador de pan a despachos y el repartidor a domicilio, que realicen su cometido conduciendo vehículos, les será asimilado el sueldo de chófer.

Artículo 19. Suministro en especie.

El kilo de pan a que tienen derecho los trabajadores de Panadería por cada día trabajado, vacaciones anuales y días de descanso semanal, también les será facilitado durante el tiempo que dure su incapacidad laboral, transitoria (I.L.T.) y hasta un límite de 8 meses, siempre y cuando dicha baja sea confirmada por parte facultativo correspondiente.

Artículo 20. Indemnización o Suplido: Útiles y Ropa.

Se concede a todo el personal una indemnización por útiles y ropa de trabajo consistente en 29,11 euros mensuales, cantidad que al no formar parte integrante de salario no cotizará a la Seguridad Social.

Artículo 21. Plus de Distancia.

Se fija en 0,46 euros por día trabajado cuando el centro laboral esté a más de dos kilómetros del límite del casco urbano de la población donde reside el productor.

Cuando la empresa ponga a disposición de los trabajadores vehículo para el traslado de los mismos al centro de trabajo, el cómputo de la jornada laboral se iniciará a la hora fijada por la empresa para el traslado del personal.

Artículo 22. Simultaneidad en el trabajo de varias categorías laborales.

Cuando la industria no tenga cubiertos los puestos de la plantilla, a un trabajador que realice funciones distintas a las de su

categoría laboral se le debe abonar el salario que corresponda a la actividad de mayor categoría y darle de alta en la Seguridad Social con la calificación de ésta.

De la misma manera los trabajadores no podrán negarse a realizar funciones de inferior categoría por el tiempo imprescindible, conservando el salario y categoría superior, siempre que dichas funciones sean actividades propias de la industria, asimismo el trabajador que efectúe alguno o varios días determinados dentro de la empresa, trabajos perfectamente diferenciados entre los de Obrador y Servicios Complementarios, percibirá un incremento sobre su salario base y antigüedad con arreglo a la escala siguiente y según el censo de población donde esté ubicada la industria.

En las localidades de hasta 5.000 habitantes, 10 por 100.

En las localidades de 5.001 a 10.000 habitantes, 20 por 100.

En las localidades de 10.001 a 20.000 habitantes, 30 por 100.

En las localidades de 20.001 a 40.000 habitantes, 40 por 100.

En las localidades de más de 40.000 habitantes, 50 por 100.

Artículo 23. Revisión Salarial.

Los conceptos retributivos del presente Convenio no serán objeto de revisión con motivo del incremento del IPC durante su vigencia para el año 2006.

Para el año 2006 si el referido índice supera a 31 de diciembre el 3,50 por ciento se revisará la Tabla Salarial de este año por la diferencia que aumente el IPC hasta el máximo del 3,70 por ciento.

CAPÍTULO VI**JUBILACIÓN, RECONOCIMIENTO MÉDICO, PROTECCIÓN A LA FAMILIA, PRESTACIONES POR FALLECIMIENTO Y OTRAS MEJORAS ECONÓMICAS****Artículo 24. Jubilación.**

Mediante mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador y nunca de manera unilateral podrán pactarse jubilaciones anticipadas con las siguientes indemnizaciones por parte de la empresa:

— A los 60 años, 8 mensualidades.

— A los 61 años, 7 mensualidades.

— A los 62 años, 6 mensualidades.

— A los 63 años, 5 mensualidades.

— A los 64 años, 4 mensualidades.

Artículo 25. Reconocimiento Médico.

Todos los trabajadores tendrán un reconocimiento médico anual específico de su puesto de trabajo.

Artículo 26. Protección a la Familia.

Las empresas abonarán a los trabajadores que tengan hijos mayores de 18 años y menores de 25 sin trabajar y cursando estudios la cantidad que por prestación con cargo a la Seguridad Social correspondiera percibir hasta los 18 años.

Artículo 27. Prestaciones por fallecimiento.

Las empresas sometidas a este Convenio deberán concertar en el plazo de 45 días, a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, un seguro colectivo que cubra el riesgo por muerte e invalidez permanente absoluta por accidente de trabajo por un capital de 13.823,28 euros.

Artículo 28. Otras Mejoras Económicas (I.T.).

Las empresas sometidas a este Convenio complementarán las prestaciones de la Seguridad Social derivadas de incapacidad laboral transitoria (I.T.) en los casos de hospitalización mientras dure ésta, hasta alcanzar el 100 por 100 del salario.

Se amplía esta cláusula a los supuestos de accidente de trabajo desde el primer día y por un mínimo de dos meses.

CAPÍTULO VII**SALUD Y SEGURIDAD LABORAL, Y FORMACIÓN PROFESIONAL****Artículo 29. Salud y Seguridad Laboral.**

1. Todo el personal afectado por el presente Convenio cumplirá y hará cumplir a tenor de la responsabilidad derivada del contenido de su puesto de trabajo, cuanto en materia de salud laboral se contempla en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamentos.

2. Las empresas deberán garantizar la seguridad y salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos en el marco de sus responsabilidades, el Empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la

protección de la seguridad y salud de los trabajadores, contempladas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborables.

3. Asimismo, las empresas están obligadas a que todos los trabajadores a su servicio reciban a través de los cursos correspondientes, en materia preventiva, la formación teórica y práctica suficiente y adecuada relacionada con su puesto y centro de trabajo, así como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

La formación a que se refiere el párrafo anterior deberá impartirse siempre que sea posible dentro de la jornada de trabajo o en su defecto en otras horas pero con el descuento en aquélla del tiempo invertido en la misma.

Artículo 30. Formación Profesional.

Las partes firmantes de este Convenio, a través de su Comisión Paritaria, se comprometen a mantener reuniones periódicas para analizar, de un lado, las necesidades formativas más urgentes del sector, determinar los cursos y actividades más adecuadas para cubrir tales necesidades y, de otro, recabar de los organismos oficiales competentes (INEM, Junta de Extremadura, etc.), los medios financieros necesarios para llevar a cabo tales necesidades formativas bajo el control de las organizaciones firmantes del Convenio.

Disposición transitoria.

Dado que el Convenio inicia sus efectos económicos el día 1 de enero de 2006, las diferencias salariales surgidas como consecuencia de su aprobación serán abonadas por las empresas a sus trabajadores en el plazo de 30 días a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Disposición final.

En lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en la Reglamentación de Trabajo de Panadería y demás disposiciones de general aplicación.

Cáceres a 22 de junio 2006.

ANEXO
TABLA SALARIAL CONVENIO DE PANADERÍA DE
LA PROVINCIA DE CÁCERES. AÑO 2005.

Categorías Profesionales **Euros/año** **Euros/mes**

TÉCNICOS

Jefe de Fabricación	10.763,85	717,59
Jefe de Taller mecánico	10.421,75	694,78
<u>ADMINISTRATIVOS</u>		
Jefe de Oficina y Contabilidad	10.640,05	709,34
Oficial Administrativo	9.766,34	651,09
Auxiliar de Oficina	9.466,16	631,08

OBREROS

En Panaderías totalmente mecanizadas	Euros/día	
Ayudante de Encargado	9.470,13	20,81
Amasador	9.530,33	20,95
Ayudante Amasador	9.530,33	20,95
Especialista, Fogonero, Gasista, Encendedor y Oficial	9.387,36	20,63
Mecánico de 1ª	9.481,42	20,84
Mecánico de 2ª	9.387,36	20,63
Mecánico de 3ª	9.361,01	20,57
Peón	9.361,01	20,57
En las restantes panaderías		
Maestro Encargado	9.857,67	21,67
Oficial de Pala	9.752,32	21,43
Oficial de Masa	9.654,50	21,22
Oficial de Mesa	9.575,48	21,05
Ayudante	9.500,23	20,88
Aprendiz de Primer Año	6.287,09	13,82
Aprendiz de Segundo Año	6.889,08	15,14

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Mayordomo	9.654,50	21,22
Chófer	9.752,32	21,43
Vendedor en Establecimiento	9.530,33	20,95
Transportador de pan a despachos	9.654,50	21,22
Repartido a domicilio	9.530,33	20,95
Personal de Limpieza	9.221,81	20,27

ANEXO
TABLA SALARIAL CONVENIO DE PANADERÍA DE LA
PROVINCIA DE CÁCERES. AÑO 2006.

Categorías Profesionales Euros/año Euros/mes

TÉCNICOS

Jefe de Fabricación	11.194,66	746,31
Jefe de Taller mecánico	10.838,88	722,59
ADMINISTRATIVOS		
Jefe de Oficina y Contabilidad	11.065,92	737,73
Oficial Administrativo	10.157,23	677,15
Auxiliar de Oficina	9.845,03	656,34

OBREROS

En Panaderías totalmente mecanizadas	Euros/día	
Ayudante de Encargado	9.849,17	21,65
Amasador	9.911,78	21,78
Ayudante Amasador	9.911,78	21,78
Especialista, Fogonero, Gasista, Encendedor y Oficial	9.763,08	21,46
Mecánico de 1ª	9.860,90	21,67
Mecánico de 2ª	9.763,08	21,46
Mecánico de 3ª	9.735,68	21,40
Peón	9.735,68	21,40
En las restantes panaderías		
Maestro Encargado	10.252,21	22,53
Oficial de Pala	10.142,66	22,29
Oficial de Masa	10.040,92	22,07
Oficial de Mesa	9.958,73	21,89
Ayudante	9.880,47	21,72
Aprendiz de Primer Año	6.538,74	14,37
Aprendiz de Segundo Año	7.164,82	15,75

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Mayordomo	10.040,92	22,07
Chófer	10.142,66	22,29
Vendedor en Establecimiento	9.911,78	21,78
Transportador de pan a despachos	10.040,92	22,07
Repartido a domicilio	9.911,78	21,78
Personal de Limpieza	9.590,90	21,08

RESOLUCIÓN de 4 de agosto de 2006, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del Acta de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de las industrias de panadería de la provincia de Cáceres, por la que se acuerda la actualización de las tablas salariales del año 2005. Expte.: 10/025/2006.

VISTO: el contenido del Acta de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de las Industrias de Panadería de la Provincia de Cáceres, por la que se acuerda la actualización de las tablas salariales del año 2005, (código de Convenio n.º 1000215), suscrita con fecha 22-06-2006, de una parte, por la Asociación Empresarial de Panaderos de la Provincia de Cáceres (ASEPAN), y de otra por los sindicatos U.G.T. y CC.OO., representando a la empresa y trabajadores respectivamente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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. 29-03-95); 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); Decreto 22/1996, de 19 de febrero, de distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. 27-2-96), 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 boletín oficial correspondiente.

Mérida, a 4 de agosto de 2006.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

ACTA

PARTE SOCIAL:

U.G.T.:

- D. MANUEL COSTA TOMÉ
- D. LUIS SÁNCHEZ TERRÓN
- D. MARTÍN OLMO BLÁZQUEZ

CC.OO.:

- D. FRANCISCO RODRÍGUEZ CORBACHO

PARTE EMPRESARIAL:

- D. MARCELO BARRADO FERNÁNDEZ (ASEPAN)
- D. ANTONIO SÁNCHEZ OLIVERO (ASEPAN)
- D. MANUEL DELGADO PABLOS (ASEPAN)
- D. JOSÉ VIDAL DURÁN BLAS (ASEPAN)
- D. SEVERIANO CORRALES GRANADO. (SUSTITUTO)

SECRETARIO DEL CONVENIO:

- D. JOSÉ LUIS MATEOS SÁNCHEZ

En la ciudad de Cáceres, siendo las 17,30 horas del día 22 de junio de 2006, se reúnen en los locales de la Federación Empresarial Cacerense, sita en la calle Obispo Segura Sáez, número 8-2.º, los integrantes de la Comisión Negociadora, que en representación de las partes Social y Empresarial intervienen en la negociación colectiva del Convenio de Panadería, registrándose la asistencia de las personas que anteriormente se relacionan y desarrollándose la reunión como a continuación se expone:

1. Leída el acta de la sesión anterior es aprobada por unanimidad.
2. Tras varias propuestas por ambas partes y con el deseo de llegar a un acuerdo satisfactorio por parte social y empresarial se acuerda firmar el convenio colectivo de la provincia de Cáceres para 2006 en los siguientes términos:

- Convenio por 1 año.
- Actualización de la Tabla Salarial 2005 recogiendo el incremento de la Revisión Salarial previsto en Convenio hasta el 3,5%.
- Incremento de la Tabla Salarial para 2006 del 3,5% sobre la de 2005 revisada.
- En caso de que el IPC para el año 2006 supere el 3,5% se revisará la tabla salarial de este año por la diferencia que aumente el referido índice hasta el máximo del 3,7%.

Llegado a este momento se levanta la sesión siendo las 19 horas del día y en el lugar al principio indicado.

En prueba de conformidad con lo anteriormente expuesto, los asistentes firman el presente Acta.

De todo lo anterior, yo como Secretario del Convenio doy fe.

ANEXO
TABLA SALARIAL CONVENIO DE PANADERÍA DE LA
PROVINCIA DE CÁCERES. AÑO 2005. REVISADA

Categorías Profesionales **Euros/año** **Euros/mes**

TÉCNICOS

Jefe de Fabricación	10.816,10	721,07
Jefe de Taller mecánico	10.472,35	698,16
<u>ADMINISTRATIVOS</u>		
Jefe de Oficina y Contabilidad	10.691,71	712,78
Oficial Administrativo	9.813,75	654,25
Auxiliar de Oficina	9.512,11	634,14

OBREROS

En Panaderías totalmente mecanizadas	Euros/día	
Ayudante de Encargado	9.516,11	20,91
Amasador	9.576,60	21,05
Ayudante Amasador	9.576,60	21,05
Especialista, Fogonero, Gasista, Encendedor y Oficial	9.432,93	20,73
Mecánico de 1ª	9.527,44	20,94
Mecánico de 2ª	9.432,93	20,73
Mecánico de 3ª	9.406,45	20,67
Peón	9.406,45	20,67
En las restantes panaderías		
Maestro Encargado	9.905,52	21,77
Oficial de Pala	9.799,67	21,54
Oficial de Masa	9.701,37	21,32
Oficial de Mesa	9.621,96	21,15
Ayudante	9.546,35	20,98
Aprendiz de Primer Año	6.317,62	13,88
Aprendiz de Segundo Año	6.922,53	15,21

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Mayordomo	9.701,37	21,32
Chófer	9.799,67	21,54
Vendedor en Establecimiento	9.576,60	21,05
Transportador de pan a despachos	9.701,37	21,32
Repartido a domicilio	9.576,60	21,05
Personal de Limpieza	9.266,57	20,37

CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

RESOLUCIÓN de 8 de agosto de 2006, de la Dirección General de Infraestructuras, por la que se aprueba la Carta de Servicios denominada “Servicio de Carreteras” y se dispone su publicación.

Habiéndose elaborado el proyecto de Carta de Servicios del Servicio de Carreteras, y examinado su contenido, de acuerdo con el informe favorable del Servicio de Inspección y Seguimiento de la Calidad, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 9.1 del Decreto 149/2004, de 14 de octubre, por el que se aprueba la Carta de Derechos de los Ciudadanos, se regulan las Cartas de Servicios y se definen los sistemas de análisis y observación de la calidad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en relación con el artículo 92, apartado 4, de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO:

Primero. Aprobar la Carta de Servicios denominada “Servicio de Carreteras”, que se incorpora como Anexo a la presente Resolución.

Segundo. Disponer la publicación de esta Resolución y de la Carta de Servicios que contiene en el Diario Oficial de Extremadura.

Tercero. Editar una publicación divulgativa del contenido de la Carta de Servicios del Servicio de Carreteras para su exposición/distribución en la red de Centros de Atención Administrativa. Igualmente se podrá acceder a su contenido a través de la dirección de internet <http://sia.juntaex.es>

Mérida, a 8 de agosto de 2006.

El Director General de Infraestructuras,
JAVIER MANSO RAPADO

ANEXO

“CARTA DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE CARRETERAS”

I. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ÓRGANO O UNIDAD QUE PRESTA EL SERVICIO.

I.1. Datos identificativos.

El Servicio de Carreteras, perteneciente a la Dirección General de Infraestructuras, tiene como misión el poner en conocimiento la

información de los procedimientos de atención al público, que se llevan en el Servicio de Carreteras como es en este caso concreto, todas las Autorizaciones de Carreteras más usuales, con sus requisitos, normativa y solicitud.

El objetivo primordial de este Servicio, en esta Comunidad Autónoma es ofrecer a todos los ciudadanos Extremeños, de forma gratuita, información sobre sus derechos e igualdades de cara a la Administración Autonómica.

1.2. Identificación de la unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

La unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios de la Dirección General de Infraestructuras de la Comunidad Autónoma de Extremadura es el Servicio de Carreteras de la Consejería de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico.

1.3. Medios de prestación del servicio.

SERVICIO DE CARRETERAS

Dirección General de Infraestructuras

Consejería de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico

Sede Central

Paseo de Roma, s/n., Edificio Morerías. Módulo A

06800 Mérida

Badajoz

Teléfono: 924 00 63 00

Fax: 924 00 32 55

e-mail: gexcar@juntaextremadura.net

Horario: 08:00-15:00 horas (de lunes a viernes)

Sede 1

Sección de Conservación y Explotación de Badajoz

Avenida de Europa, 10

06002 Badajoz

Teléfono: 924 01 06 00

Fax: 924 01 07 10

Sede 2

Sección de Conservación y Explotación de Cáceres

Avenida Primo de Rivera, 2. Edificio Servicios Múltiples, 4.ª pl.

Teléfono: 927 00 67 52

Fax: 927 00 67 55

Página web: <http://www.juntaex.es/consejerias/idt//servicios.html>

2. RELACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS.

2.1. ¿Cuál es la finalidad del servicio de carreteras?

La finalidad es regular la planificación, proyección, construcción, conservación, financiación, uso y explotación de las Carreteras cuyo itinerario se desarrolle íntegramente en el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Se consideran carreteras aquellas vías de dominio y uso público destinadas fundamentalmente a la circulación de vehículos automóviles.

Se consideran caminos, y por tanto excluidos del ámbito de la esta Ley, las vías de dominio y uso público destinados al servicio de explotaciones o instalaciones y no destinadas fundamentalmente al tráfico general de vehículos automóviles.

2.2. El ámbito de actuación de las carreteras autonómicas.

Las carreteras de titularidad de la Comunidad Autónoma están formadas por las que ya tenía asumidas según el Real Decreto 945/1984, de 28 de marzo, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de Carreteras y recogidas en el Plan Regional de Carreteras, incluidas y especificadas como tal en el catálogo de la red de Carreteras de Extremadura que al efecto se establezca.

Los instrumentos de planificación de la Red de Carreteras de Extremadura son:

1. El Plan Regional de Carreteras de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. Las previsiones del resto de las Administraciones titulares de las carreteras.

3. Los Programas Viarios que se establezcan.

El Plan Regional de Carreteras es el instrumento de ordenación general de la Red de Carreteras en el marco de la planificación general de la economía y del territorio de la Comunidad.

El Plan contendrá las determinaciones necesarias para establecer los objetivos, las medidas para coordinación con la planificación territorial, la adscripción de tramos a las distintas categorías de la Red Regional de Carreteras y los criterios para su revisión.

La Aprobación y revisión del Plan Regional de Carreteras se hará mediante acuerdo del Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico.

2.3. Los servicios prestados por el Servicio de Carreteras son los siguientes:

1. Suministramos y divulgamos información general a los usuarios:

a. Sobre obras y actuaciones generales que afectan a los ciudadanos en temas de carreteras y autovías autonómicas.

b. Sobre obras en carreteras y autovías autonómicas en ejecución y finalizadas.

c. Sobre obras de refuerzo de firmes.

d. Señalización de carreteras y autovías autonómicas.

e. Sobre el mapa actualizado de toda Extremadura y su red viaria.

2. Suministramos información particular a los usuarios:

a. Sobre expedientes para la obtención de autorizaciones de obras y/o actuaciones particulares en las zonas de influencia de las carreteras autonómicas expedidas para:

— Accesos a carreteras.

— Construcción de industrias y edificaciones contiguas a carreteras.

— Emplazamiento de conducciones próximas a carreteras.

— Instalación de líneas eléctricas y telefónicas de carreteras.

— Obras y actuaciones contiguas a carreteras.

— Ocupaciones y pruebas deportivas en carreteras.

b. Sobre reclamaciones por responsabilidad patrimonial por obras de carreteras y autovías autonómicas.

3. Información sobre la situación para el tráfico en las carreteras y autovías autonómicas.

4. Control y Seguimiento de obras y/o actuaciones sobre las carreteras autonómicas.

5. Conservación y mantenimiento de la Red de Carreteras de Extremadura.

3. LEGISLACIÓN RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

A) De ámbito estatal.

— Ley Orgánica 12/1999, de 6 de mayo, de reforma de la Ley Orgánica 1/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de Extremadura.

— Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

— Real Decreto 1812/1994, de 2 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Carreteras.

B) De ámbito autonómico.

— Ley 7/1995, de 27 de abril, de Carreteras de Extremadura.

— Ley 18/2001, de 14 de diciembre, sobre Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

3.2. LEGISLACIÓN RELACIONADA CON LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS.

A) De ámbito estatal.

— Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

B) De ámbito autonómico.

— Decreto 139/2000, de 13 de junio, por el que se regula la Información Administrativa y Atención al Ciudadano.

— Decreto 149/2004, de 14 de octubre, por el que se aprueba la Carta de Derechos de los Ciudadanos, se regulan las Cartas de Servicios y se definen los sistemas de análisis y observación de la calidad en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

— Orden de 11 de septiembre de 2000, por la que se aprueba el modelo de Libro de Quejas y Sugerencias de la Junta de Extremadura y se dictan normas sobre su utilización.

4. COMPROMISOS DE CALIDAD.

4.1. Compromisos de calidad del Servicio de Carreteras.

La relación de los servicios prestados y los Derechos que asisten a los ciudadanos y usuarios que los demandan se prestará conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Ofrecer información general a los usuarios que la soliciten, telefónicamente y/o presencialmente en un plazo máximo de 10 minutos (este plazo debe reconsiderarse pues, objetivamente no puede medirse, salvo por la vía de la queja o reclamación).

2. Mantener disponibles al público, a través de la página web de la Consejería, toda la información actualizada y al día sobre las obras

y actuaciones sobre carreteras y autovías autonómicas, tanto del estado de ejecución de las mismas como una vez finalizadas.

3. Ofrecer, a través de la web de la Consejería, toda la información actualizada y al día de la señalización de las carreteras y autovías autonómicas.

4. Mantener disponibles al público, a través de la web de la Consejería, el mapa actualizado de toda Extremadura y su red viaria.

5. Ofrecer información particular adecuada y personalizada a todos los usuarios, y por medios escritos cuando así se solicite.

6. Mantener disponibles a través de la web de la Consejería y a entregar los impresos necesarios para la tramitación de los procedimientos de autorizaciones de obras y/o actuaciones particulares en zonas de influencia de carreteras y autovías autonómicas.

7. Prestar y a facilitar toda la información y documentación necesaria para la tramitación y documentación necesaria para la tramitación de reclamaciones de responsabilidad patrimonial por afectados en accidentes en carreteras de la red autonómica.

8. Ofrecer información actualizada y al día, a través de la web de la Consejería, sobre la situación de viabilidad para tráfico de las carreteras y autovías autonómicas, detallando de forma gráfica cuáles de estas vías están cortadas al tráfico.

9. Incrementar los análisis e identificación de tramos de riesgo.

10. Intensificar las mediciones y evaluaciones de la intensidad del tráfico mediante un Plan de Aforos.

11. Seguir incrementando la calidad y la supervisión de los proyectos y a reducir los plazos de ejecución de las obras.

12. Mantener las buenas prácticas de control de la calidad de las obras sobre las carreteras autonómicas.

13. Aumentar las inversiones en materia de seguridad vial.

14. Incrementar el nivel de seguridad vial de las carreteras autonómicas, así como la mejora del tratamiento de los tramos urbanos e intersecciones.

15. Mejorar el estado de los firmes de las carreteras.

4.2. Indicadores.

A. N.º de consultas de expedientes, vía telefónica.

B. N.º de consultas presenciales.

C. N.º de visitas realizadas a la web.

- D. N.º de consultas de carácter técnico emitidas.
- E. N.º de Autorizaciones concedidas.
- F. N.º de Autorizaciones denegadas.
- G. N.º de Autorizaciones condicionadas.
- H. N.º de impresos relativos al procedimiento de responsabilidad patrimonial entregados y remitidos por el Servicio de Carreteras.
- I. N.º de carreteras cortadas al tráfico.
- J. N.º de reclamaciones y quejas del servicio.
- K. N.º de actuaciones diagnosticadas.
- L. N.º de mediciones y evaluaciones del tráfico realizadas.
- M. N.º de proyectos de obras en ejecución.
- N. N.º de proyectos supervisados.
- Ñ. % de proyectos rechazados.
- O. N.º de Kilómetros de nuevo trazado de la Red Autonómica.
- P. Volumen del incremento de las inversiones en materia de seguridad vial.
- Q. N.º de accidentes en la Red de titularidad Autonómica.

5. SISTEMA DE QUEJAS Y SUGERENCIAS.

5.1. Derechos de los usuarios.

En principio, los derechos del ciudadano frente a la actuación administrativa se encuentran recogidos en la Constitución Española, la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

De cualquier forma la Comunidad Autónoma de Extremadura dentro del “Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura” y en desarrollo de su Eje II que lleva por título “Técnicas de Calidad Aplicadas a la Administración”; ha elaborado la “Carta de Derechos del Ciudadano”.

Dicha Carta se encuentra recogida en el Decreto 149/2004, de 14 de octubre, por el que se aprueba la Carta de Derechos del Ciudadano, se regulan las Cartas de Servicios, y se definen los sistemas de análisis y observación de la calidad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La Carta de Derechos del Ciudadano se concibe como el instrumento que recoge de forma clara y concisa el conjunto de derechos que asisten a todo ciudadano en sus relaciones con la Administración Regional.

Quizá sea necesario aclarar previamente que la Carta de Derechos de los ciudadanos es mucho más que un catálogo de pronunciamientos cargados de buenas intenciones; con ella, se convierte a los ciudadanos y ciudadanas en la prioridad para la Administración Regional, acercando ésta a los problemas de aquéllos, convirtiendo a los ciudadanos en su referente de actuación, y constituyéndose en el marco general de expectativas y aspiraciones que deben tener aseguradas en sus relaciones con nuestra Administración.

Esto es, se trata de algo más que una mera declaración de principios, puesto que constituye un auténtico mandato o compromiso para la Administración, que al recoger en un documento, de forma clara y exhaustiva, el listado de los derechos que los ciudadanos pueden exigir en sus relaciones con la Administración Autonómica, se está facilitando, en última instancia, su ejercicio.

La Carta de Derechos de los Ciudadanos constituye un instrumento más de mejora continua en la prestación de los servicios públicos, con el que la Junta de Extremadura quiere impregnar la interrelación ciudadano-Administración de una nueva cultura y valores comunes que, con la ayuda de los avances tecnológicos, contribuyan al progreso social.

A título de mera síntesis los derechos recogidos, sin perjuicio de sus manifestaciones más concretas, son los siguientes:

- I. Derecho a una Administración moderna, transparente, accesible y abierta a los ciudadanos.
- II. Derecho a recibir una atención adecuada.
- III. Derecho a obtener información.
- IV. Derecho a una Administración ágil y tecnológicamente avanzada.
- V. Derecho a una Administración responsable ante el ciudadano.
- VI. Derecho a participar activamente en los servicios públicos.

5.2. Formas de colaboración y participación de los ciudadanos.

Los ciudadanos colaboran con el Servicio de Carreteras a través de los siguientes medios:

- Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas de satisfacción que se realizan periódicamente.
- Mediante la formulación de quejas y sugerencias conforme a lo previsto en esta Carta.

5.3. Quejas y Sugerencias.

La opinión de los ciudadanos interesa a la Comunidad Autónoma de Extremadura. Es muy importante su participación como usuario

directo, así es posible detectar dónde se produce el mal funcionamiento de los servicios que prestamos y permite saber dónde se debe mejorar.

Con el fin de mejorar la calidad, de los servicios públicos, la Junta de Extremadura ha implantado el Libro de Quejas y Sugerencias como sistema puesto a la disposición de los ciudadanos para que éstos hagan llegar su opinión sobre los servicios prestados y el funcionamiento de nuestras unidades administrativas. Este instrumento, que se configura con carácter común para toda la Administración autonómica, está desarrollado en el Decreto 139/2000, de 13 de junio, por la que se regula la información administrativa y la atención al ciudadano (D.O.E. núm. 71, de 20 de junio).

Las Quejas y Sugerencias son presentadas por los ciudadanos en su propio nombre, o en nombre de la entidad jurídica a la que represente destinataria del servicio prestado; y para ello podrán ser auxiliados por los funcionarios públicos responsables del Libro en la formulación y constancia de su escrito.

Los funcionarios encargados del Libro de Quejas y Sugerencias auxiliarán a los ciudadanos en la presentación de las quejas y/o sugerencias, explicándoles el significado y alcance de las mismas, así como sus posibles efectos y el procedimiento que se seguirá. En el caso de las quejas, colaborarán especialmente en informarles sobre el órgano competente en el asunto objeto de las mismas.

Todos los registros generales y auxiliares de los centros administrativos de la Junta de Extremadura cuentan con hojas normalizadas para la presentación de sus Quejas o Sugerencias en el Libro, si bien puede ser utilizado otro formato que sea presentado en los registros públicos, e incluso a través de medios electrónicos:

— Sistema de Información Administrativa (buzón de quejas): <http://sia.juntaex.es>

— Buzón de correo electrónico: quejas@pr.juntaex.es

Para que la Junta de Extremadura pueda ponerse en contacto y dar respuesta a la Queja o Sugerencia planteada, en los escritos deberán plantearse el nombre, apellidos, domicilio a efectos de comunicaciones y, si es posible, teléfonos de contacto.

Es importante exponer con claridad cuál es la queja o qué se sugiere, por eso deben tener carácter individualizado (referido a casos concretos) evitando formular denuncias genéricas. Pueden registrarse por cualquiera de los sistemas legalmente previstos.

La tramitación de las quejas y sugerencias seguirá un tratamiento uniforme que garantice una rápida contestación al ciudadano. En todo caso, se deberá dar respuesta en un plazo no superior a un mes.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 2 de agosto de 2006, de la Consejera, por la que se aprueba la denominación específica de “Valdemedel”, para el Instituto de Educación Secundaria Obligatoria de Ribera del Fresno.

En sesión ordinaria del Consejo Escolar del Instituto de Educación Secundaria Obligatoria de Ribera del Fresno (Badajoz), código 06007752, se acordó proponer la denominación de “Valdemedel” para dicho Centro.

Visto el artículo 3 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, aprobado por Real Decreto 83/1996, de 26 de enero (B.O.E. n.º 45, de 21 de febrero); y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 36.f) y 92.4 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO:

Aprobar la denominación específica de “Valdemedel” para el Instituto de Educación Secundaria Obligatoria de Ribera del Fresno (Badajoz), código 06007752.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Consejera de Educación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, conforme a lo dispuesto por los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y por el artículo 102 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

O, podrá ser impugnada ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de su publicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que el interesado pueda interponer aquellos que estime pertinente.

Mérida, a 2 de agosto de 2006.

La Consejera de Educación,
EVA M.ª PÉREZ LÓPEZ

CONSEJERÍA DE CULTURA

RESOLUCIÓN de 31 de julio de 2006, de la Dirección General de Patrimonio Cultural, por la que se aprueba la Carta de Servicios denominada “Archivo Histórico Provincial de Badajoz” y se dispone su publicación.

Visto el proyecto de Carta de Servicios cuya elaboración se ha encomendado al Archivo Histórico Provincial de Badajoz, examinado su contenido y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 9.1 del Decreto 149/2004, de 14 de octubre, por el que se aprueba la Carta de Derechos de los Ciudadanos, se regulan las Cartas de Servicios y se definen los sistemas de análisis y observación de la calidad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en relación con el artículo 92, apartado 4, de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO:

Primero. Aprobar la Carta de Servicios denominada “Archivo Histórico Provincial de Badajoz”, que se incorpora como Anexo a la presente Resolución.

Segundo. Disponer la publicación de esta Resolución y de la Carta de Servicios que contiene en el Diario Oficial de Extremadura.

Tercero. Editar una publicación divulgativa del contenido de la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Badajoz para su exposición/distribución en las dependencias administrativas de este Centro Directivo, en las sedes de las Direcciones Territoriales de la Junta de Extremadura y en la red de Centros de Atención Administrativa. Igualmente, se podrá acceder a su contenido en el Observatorio de la Calidad que se ubica dentro del Sistema de Información Administrativa (SIA), a través de la dirección de Internet <http://observatorio.juntaex.es>

En Mérida, a 31 de julio de 2006.

El Director General de Patrimonio Cultural,
FRANCISCO PÉREZ URBÁN

ANEXO

“CARTA DE SERVICIOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO PROVINCIAL DE BADAJOZ”

PRÓLOGO

El Archivo Histórico Provincial de Badajoz es un Órgano que está adscrito a la Dirección General de Patrimonio de la Consejería de

Cultura. Su finalidad es reunir, conservar y difundir los protocolos notariales centenarios de la provincia, los fondos documentales de carácter histórico de la Administración del Estado generados en la provincia de Badajoz y los fondos procedentes de los Servicios Territoriales de la Junta de Extremadura en Badajoz sin vigencia administrativa. La documentación abarca un periodo comprendido entre los años 1521 a 1999 y se conservan en 40.722 unidades de instalación (cajas, legajos y libros) ocupando 3.248 metros lineales de estantería. Las funciones que tradicionalmente se han venido desempeñando pueden resumirse en lo dispuesto en el Decreto 137/2003, de 29 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Cultura, en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y en la Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.

No obstante lo anterior, la publicación del Decreto 149/2004, de 14 de octubre, por el que se aprueba la Carta de Derechos de los Ciudadanos, se regulan las Cartas de Servicios y se definen los sistemas de análisis y observación de la Calidad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, marca un hito en el desarrollo e innovación de las atribuciones que a dicho Servicio corresponden; puede decirse que se asumen de cara a los ciudadanos, además, importantes cometidos que contribuyen a la mejora de la calidad en la prestación de los servicios públicos, el perfeccionamiento de los sistemas de gestión, etc.

En este contexto, las Cartas de Servicios se han consolidado como un válido y eficaz elemento integrador de los sistemas de calidad de las organizaciones, y muy especialmente en las del sector público. Por todo ello, el objetivo pretendido con este “instrumento” consiste en proporcionar una mejora sostenible de los servicios prestados desde el Archivo Histórico Provincial de Badajoz, mejora que está llamada a producir beneficios tangibles desde una perspectiva múltiple; así, para “los ciudadanos y usuarios”: podrán conocer mejor los servicios que pueden esperar, tendrán más claro el procedimiento para presentar sus quejas y sugerencias y podrán participar con su opinión evaluando el servicio. Para “los empleados públicos”: reforzarán su confianza ante los ciudadanos, trabajarán en equipo, se sentirán partícipes de una gestión pública transparente y se convertirán en “agentes facilitadores” de un cambio orientado hacia la mejora continua. Y finalmente, para “la organización”: se contribuirá al conocimiento de las necesidades y expectativas que los ciudadanos y usuarios tienen del servicio, y se focalizarán los esfuerzos reduciendo mejoras en los procedimientos y trámites.

Por cuanto antecede, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta de Servicios se aplique por todos los efectivos implicados.

I. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA UNIDAD QUE PRESTA EL SERVICIO.

I.1. Datos identificativos.

— Las Funciones del Archivo Histórico Provincial de Badajoz de la Dirección General de Patrimonio Cultural, son conformes a lo establecido en el Decreto 137/2003, de 29 de julio, que aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Cultura. De manera más amplia, las normas que rigen los aspectos generales de su actuación se recogen en el Decreto de 12 de noviembre de 1931, del Ministerio de Justicia e Instrucción Pública, sobre régimen y denominación de los archivos históricos de protocolos e históricos provinciales, la Ley 16/1985 del Patrimonio Histórico Español, Resolución de 9 de mayo de 1989, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad a los Convenios entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma de Extremadura, sobre gestión de bibliotecas, museos y archivos de titularidad estatal (B.O.E. 13-6-1989), y la Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.

I.2. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

La responsabilidad de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Badajoz se encomienda al mismo que al efecto ha constituido un equipo de trabajo entre los miembros que tiene adscritos.

I.3. Direcciones y horarios.

— Direcciones postales, telefónicas y telemáticas:

Avda. de Europa n.º 2-3ª planta

C.P.: 06004

Tfno.: 924 23 81 66

Fax: 924 26 11 06

Dirección de correo electrónico:

archivohistoricoba@juntaextremadura.net

Web: www.archivosextemadura.com

— Horarios:

Horario general: De 8 a 15 horas, de lunes a viernes

Horario al público: De 8,30 a 14,30 horas, de lunes a viernes

2. RELACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS.

El Archivo ofrece los siguientes servicios:

A) Servicio de acceso e información:

— Información general al ciudadano y al investigador sobre el acceso, consulta y servicios que ofrece el Centro.

— Expedición de autorizaciones provisionales con validez de 8 días para la consulta de instrumentos de descripción, fondos documentales y bibliográficos.

— Expedición de Tarjeta de Autorización del Archivo con validez de 3 años para la consulta de instrumentos de descripción, fondos documentales y bibliográficos.

— Expedición de certificados de asistencia de los investigadores.

— Certificados y copias autenticadas de documentos fotocopiados o microfilmados de los fondos del Archivo Histórico Provincial.

— Asesoramiento en la búsqueda de fuentes documentales y en la localización de documentos a través de los instrumentos de descripción existentes en ficheros y bases de datos: asistencia técnica permanente por los técnicos del Centro.

— Respuestas a las consultas planteadas personalmente por los usuarios.

— Respuestas a las consultas remitidas por fax, correspondencia y correo electrónico por parte de ciudadanos, investigadores e instituciones públicas o privadas sobre información contenida en los fondos documentales del Archivo.

— Respuestas a las consultas telefónicas generales o de información contenida en los fondos documentales.

— Información y ayuda al investigador sobre cómo manejar los lectores-reproductores de microfilm y otros aparatos de lectura, disponibles en la Sala.

B) Servicio de consultas:

— Consulta de instrumentos de descripción existentes en ficheros manuales o bases de datos en los ordenadores de Sala.

— Consulta de documentos originales: La solicitud de documentación se hará por medio de papeletas impresas habilitadas para tal fin. Ningún usuario podrá consultar a la vez más de un libro, caja o legajo. Se puede consultar, igualmente, aquella documentación que, por razones de espacio, se conserva en instalaciones fuera del Archivo.

— Consulta de documentos en microfilm a través de los lectores-reproductores existentes en sala.

C) Servicio de reprografía:

— Servicio de fotocopias de material bibliográfico y de documentos, cuando lo permita su estado de conservación y la legislación vigente.

— Servicio de fotocopias de documentos microfilmados.

— La reproducción especial a través de fotografías, digitalización o soporte informático deberá efectuarse siempre bajo solicitud por

escrito que deberá llevar el visto bueno de la dirección del Centro y que, en determinados casos, necesitará autorización de la Subdirección General de Archivos Estatales o Consejería de Cultura.

D) Biblioteca Auxiliar:

— Acceso directo a los fondos de la Biblioteca Auxiliar y acceso mediante papeleta al fondo bibliográfico y de revistas que no están en acceso directo. Se consultarán en Sala donde existe un catálogo diccionario de autores, títulos y materias en fichas manuales para las obras adquiridas antes del año 2002, y base datos del programa informático "Biblio 3000" para las adquiridas con posterioridad. Los libros o revistas de la Biblioteca Auxiliar podrán consultarse sin ninguna limitación. Para proteger el derecho de autor no podrán obtenerse fotocopias más que de aquellos fondos bibliográficos descatalogados o que no puedan encontrarse en el mercado. Estas fotocopias se limitarán a algún capítulo o parte y nunca al libro completo.

— Existe servicio de préstamo de dos obras durante 15 días para los investigadores con Tarjeta de Autorización del Archivo, del que se exceptúan las obras de referencia.

E) Actividades culturales y educativas

— Se organizan visitas guiadas, previa cita, dirigidas a distintos colectivos de la ciudad. Estas visitas se solicitarán a la Dirección del Centro por teléfono, fax o correo electrónico, y siempre para grupos menores de 15 personas.

— Para aquellos profesores que desean impartir, a grupos pequeños, clase de paleografía o diplomática, en contacto directo con la documentación, se habilita un espacio fuera de la Sala de consulta donde pueden estudiar y comentar los documentos sin interferir al resto de investigadores.

— Colaboración en actos culturales, jornadas, cursos, conferencias, presentaciones de libros, exposiciones, etc., en las materias propias del Archivo.

F) Servicios a la Administración:

— Recibir transferencias de documentación desde las instituciones públicas establecidas en la normativa vigente, y recibir documentación en depósito desde otras instituciones.

— Aceptar documentación en donación o depósito desde entidades privadas.

— Préstamos administrativos a las instituciones públicas de la documentación que hayan transferido al Archivo.

— Préstamos de documentos para exposiciones, solicitados con dos meses de antelación a la celebración.

3. NORMATIVA REGULADORA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

A) RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

A.1. DE CARÁCTER GENERAL.

DE ÁMBITO ESTATAL:

Legislación aplicable a todos los Archivos Histórico Provinciales.

— Decreto de 12 de noviembre de 1931 (Ministerio de Justicia e Instrucción Pública) sobre régimen y denominación de los archivos históricos de protocolos e históricos provinciales (Gaceta del 13 de noviembre de 1931).

— Orden de 2 de marzo de 1945 (Presidencia de Gobierno), por la que se reorganiza la sección histórica de los archivos de protocolos (B.O.E. de 19 de marzo de 1945).

— Decreto de 24 de julio de 1947 (Ministerio de Educación Nacional), sobre ordenación de los Archivos y Bibliotecas y del Tesoro histórico-documental y bibliográfico (B.O.E. de 17 de agosto de 1947).

— Orden de 14 de diciembre de 1957 (Ministerio de Justicia), concediendo autorización a los Registros de la Propiedad para la entrega de los libros de Contadurías de Hipotecas a los Archivos Históricos Provinciales (B.O.E. de 26 de diciembre de 1957).

— Orden de 4 de marzo de 1959 (Ministerio de Educación Nacional), por la que se dictan normas para la obtención de copias y fotocopias (B.O.E. de 25 de marzo de 1959).

— Orden Circular de la Subsecretaría de 12 de enero de 1962 (Ministerio de Hacienda), sobre el traslado de fondos de Hacienda con más de 25 años de antigüedad a los Archivos Históricos Provinciales.

— Decreto 914/1969, de 8 de mayo (Ministerio de Educación y Ciencia), de creación del Archivo General de la Administración Civil (B.O.E. de 26 de mayo de 1969).

Normativa aplicable a los archivos estatales.

— Real Decreto de 22 de noviembre de 1901, por el que se aprueba el Reglamento para el régimen y gobierno de los Archivos del Estado servidos por el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Gaceta del 26 de noviembre de 1901).

— Ley 48/1978, de 7 de octubre, que modifica la Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre secretos oficiales.

— Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección Civil del Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

— Ley 16/1985, de 25 de junio (Ministerio de Cultura), del Patrimonio Histórico Español (B.O.E. de 29 de junio de 1985; corrección de errores B.O.E. de 11 de diciembre de 1985).

- Real Decreto 111/1986, de 10 de enero (Ministerio de Cultura), de desarrollo parcial de la ley 16/1985 (B.O.E. de 28 de enero de 1986; corrección de errores B.O.E. de 30 de enero de 1986, y B.O.E. de 3 de marzo de 1986).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.
- Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración general del estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro.
- Real Decreto 1969/1999, de 23 de diciembre, que regula la expedición de la tarjeta de investigador para la consulta en los archivos de titularidad estatal y en los adheridos al sistema archivístico español.

A.2. DE ÁMBITO AUTONÓMICO:

Textos legislativos que afectan a los Archivos Históricos Provinciales de Extremadura.

- Real Decreto 409/1989, de 21 de abril, sobre ampliación de medios personales y presupuestarios traspasados a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de Cultura (Bibliotecas, Archivos y Museos) (B.O.E. 28-4-1989).
- Resolución de 9 de mayo de 1989, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad a los Convenios entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma de Extremadura, sobre gestión de bibliotecas, museos y archivos de titularidad estatal (B.O.E. 13-6-1989).
- Resolución de 24 de junio de 1994, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, por la que se da publicidad al convenio de colaboración suscrito entre el Ministerio de Cultura y la Consejería de Cultura y Patrimonio de la Junta de Extremadura sobre determinadas actuaciones de conservación y restauración de bienes integrantes del patrimonio Histórico Español (Diario Oficial de Extremadura, 30-6-1994).
- Decreto 92/1993, de 20 de julio, sobre expedición de copias auténticas, certificaciones de documentos públicos o privados y acceso a registros y archivos. (Diario Oficial de Extremadura n.º 89, de 29 de julio de 1993).
- Decreto 93/1993, de 20 de julio, por el que se adaptan los registros de documentos de la Junta de Extremadura a las exigencias de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (Diario Oficial de Extremadura n.º 90, de 31 de julio de 1993).

- Orden de 18 de marzo de 1999, por la que se actualiza el Anexo II del Decreto 93/1993, de 20 de julio, por el que se adaptan los registros de documentos de la Junta de Extremadura a las exigencias de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y por la que se mantiene actualizada la relación de las oficinas de registro propias o concertadas, su sistema de acceso y comunicación, así como los horarios de funcionamiento en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (Diario Oficial de Extremadura n.º 37, de 27 de marzo de 1999).
- Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. (Diario Oficial de Extremadura n.º 59, de 22 de mayo de 1999).
- Ley 18/2001, de 14 de diciembre, sobre Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la correspondiente Orden anual de actualización de Tarifas.

Legislación aplicable al Archivo Histórico Provincial de Badajoz.

- Orden del Ministerio de Educación Nacional de 11 de marzo de 1944 (B.O.E. de 22 de marzo) por la que se constituye el Archivo Histórico y de Protocolos en la provincia de Badajoz.
- Reglamento Interno del Centro.
- Inscripción del inmueble denominado Archivo Histórico Provincial, sito en Avda. de Europa n.º 2 de Badajoz, en el Registro General de Bienes de Interés Cultural con el código de identificación R-I-AR-0000017", por Resolución de la Dirección General de Bellas Artes y Bienes Culturales, de fecha 10 de noviembre de 1997.

B) EN RELACIÓN CON LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS.

B.1. DE ÁMBITO ESTATAL:

- 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.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, para la Protección de datos de carácter personal.

B.2. DE ÁMBITO AUTONÓMICO:

- Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura
- Decreto 139/2000, de 13 de junio, por el que se regula la Información administrativa y atención al Ciudadano.

— Resolución de la Consejería de Presidencia de 1 de marzo de 2004 por la que se aprueba el acuerdo del Consejo de Gobierno del 26 de febrero (2004) del Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (2004-2007).

4. NUESTRO COMPROMISO CON LOS CIUDADANOS Y USUARIOS.

4.1. Compromisos de Calidad asumidos por el Archivo Histórico Provincial de Badajoz.

La relación de los servicios prestados y los derechos que asisten a los ciudadanos y usuarios que los demandan se prestarán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

A) Servicios de acceso e información.

— I. Información general al ciudadano y al investigador sobre el acceso, consulta y servicios que ofrece el Centro, de forma inmediata.

— II. Expedir o renovar las autorizaciones para la consulta en un plazo máximo de 10 minutos.

— III. Expedición de certificados y copias autenticadas en un plazo máximo de 48 horas.

— IV. Asesoramiento en la búsqueda fuentes documentales y localización de documentos a través de los instrumentos de descripción existentes en ficheros y bases de datos: asistencia técnica permanente por los técnicos del Centro, de forma inmediata.

— V. Respuestas a las consultas remitidas por fax, correspondencia, correo electrónico o teléfono por parte de ciudadanos, investigadores e Instituciones públicas o privadas sobre información contenida en los fondos documentales del Archivo, en el plazo máximo de 15 días.

B) Servicio de consultas documentales.

— VI. Consulta inmediata de instrumentos de descripción existentes en ficheros manuales o bases de datos en los ordenadores de Sala; en el caso de que estén ocupados todos los equipos informáticos, se facilitará el primero en desocuparse.

— VII. El tiempo máximo de entrega de documentación para la consulta será de 15 minutos, salvo para la documentación que se conserva en otras instalaciones fuera del Archivo, por falta de espacio en el mismo, que se servirá en un plazo máximo de 10 días.

— VIII. Consulta inmediata de microfilmes en los lectores-reproductores: Caso de que estén ocupados todos los lectores se facilitará el primero en desocuparse.

C) Servicio de reprografía.

— IX. Entrega inmediata de fotocopias cuando éstas no superen el número de 25 copias; caso de superarlas, se entregarán en el plazo máximo de un mes.

Sólo se realizarán hasta 500 copias por usuario al mes. Las peticiones se tramitarán por riguroso orden de recepción. Se dará prioridad a aquellas necesarias para el ejercicio de deberes y derechos y para actuaciones administrativas y judiciales.

— X. Hasta 700 fotocopias al mes por usuario de documentos microfilmados. Plazo no superior a 1 mes para la entrega.

— XI. Autorización para la obtención de copias digitales por medios ajenos al centro (cámara fotográfica, escáner). Autorización y cita para su realización en un plazo máximo de 3 días.

D) Biblioteca auxiliar.

— XII. Consulta inmediata de los fondos bibliográficos de la Biblioteca Auxiliar, y en el plazo de 10 minutos de los fondos y revistas que no estén en acceso directo.

— XIII. Préstamo inmediato de libros a investigadores con Tarjeta de Autorización del Archivo, exceptuando las obras de referencia.

E) Actividades culturales y educativas.

— XIV. Confirmación para efectuar visitas formativas al Archivo y colaboración en actos culturales y educativos en las materias propias del Archivo, en un plazo no superior a 15 días.

F) Servicios a la Administración y a entidades privadas.

— XV. Tramitar las transferencias documentales al Archivo desde los Órganos de la Administración General del Estado o desde los Servicios Territoriales de la Junta de Extremadura, así como los posibles depósitos documentales desde otras instituciones, en el plazo de 15 días.

— XVI. Tramitar las donaciones o depósitos de documentación desde entidades privadas al Archivo, en el plazo de 15 días.

— XVII. Realizar préstamos administrativos a las Instituciones generadoras de los fondos documentales existentes en el Archivo, en un plazo máximo de 5 días.

— XVIII. Gestionar los préstamos de documentos para exposiciones (solicitados con antelación mínima de 2 meses), y efectuar la valoración documental en el plazo de 15 días desde la recepción de la solicitud.

4.2. Indicadores de Calidad.

Los indicadores de calidad son unidades de medida que permitirán el seguimiento y evaluación periódica de las variables clave del Servicio y, en definitiva, comprobar el grado de cumplimiento de los compromisos de calidad antes definidos. Se establecen, por tanto, los siguientes:

- A. N.º de usuarios que han recibido información general inmediata y porcentaje sobre el total.
- B. N.º de autorizaciones para la consulta expedidas en un plazo inferior a 10 minutos y porcentaje sobre el total.
- C. N.º de certificados y copias autenticadas de documentos en el plazo máximo de 48 horas y porcentaje sobre el total de las solicitadas.
- D. N.º de usuarios que han requerido asistencia técnica inmediata en la búsqueda de fuentes y localización de documentos en los instrumentos de descripción existentes en ficheros o bases de datos, y porcentaje sobre el total de usuarios.
- E. N.º de consultas atendidas por fax, correo postal o electrónico y teléfono, por parte de los ciudadanos, investigadores e instituciones públicas o privadas en el plazo de quince días, y porcentaje sobre el total de las recibidas.
- F. N.º de usuarios que han efectuado consulta inmediata de instrumentos de descripción existentes en ficheros manuales o bases de datos en los ordenadores de Sala, y porcentaje sobre el total de usuarios.
- G. N.º de unidades de instalación (documentos originales) entregados en la Sala para consulta en el plazo máximo de quince minutos. Se puede consultar igualmente aquella documentación que se conserva en otras instalaciones fuera del Archivo, por falta de espacio en el mismo; se servirán en el plazo máximo de 10 días; porcentaje sobre el total.
- H. N.º de consultas inmediatas de documentación microfilmada a través de lectores-reproductores de microfilm y porcentaje sobre el total.
- I. N.º de fotocopias realizadas inmediatamente y porcentaje sobre el total.
- J. N.º de fotocopias de documentos originales y de microfilmes con fines de investigación entregados en el plazo máximo de 1 mes, en función de las cantidades solicitadas y porcentajes sobre los totales.
- K. N.º de fotografías de documentos realizadas en el plazo máximo de 3 días por medios ajenos al Centro y porcentaje sobre el total.
- L. N.º de consultas inmediatas de los fondos bibliográficos de la Biblioteca Auxiliar y de los libros y revistas que no están en acceso directo y se entregan en el plazo de 10 minutos, y su porcentaje sobre el total.
- M. N.º de préstamos de obras bibliográficas durante 15 días para los investigadores con Tarjeta de Autorización del Archivo, del que se exceptúan las obras de referencia, y porcentaje sobre el total.
- N. N.º de visitas guiadas al Archivo y colaboración en actos culturales o educativos en las materias propias del Archivo, en el plazo de cinco días desde la solicitud y porcentaje sobre el total de las solicitadas.
- O. N.º de solicitudes de transferencias o depósitos desde instituciones públicas contestadas en el plazo de quince días y porcentaje sobre el total de solicitudes recibidas.
- P. N.º de solicitudes de donación o depósito desde entidades privadas, contestadas en el plazo de 15 días y porcentaje sobre el total de solicitudes recibidas.
- Q. N.º de préstamos de documentos originales y fotocopias compulsadas a la Administración en el plazo de 5 días y porcentaje sobre el total.
- R. N.º de valoraciones de documentos previa a los préstamos para exposiciones temporales (solicitados con antelación mínima de dos meses a su celebración), y gestiones efectuadas en el plazo en el plazo máximo de 15 días, y porcentaje sobre el total.
- S. Encuesta voluntaria anual a los usuarios sobre el grado de satisfacción obtenido por los servicios recibidos.

5. DERECHOS Y PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS.

5.1. Derechos de los ciudadanos.

Los derechos de los ciudadanos frente a la actuación administrativa se encuentran recogidos, con carácter general, en la Constitución Española de 6 de diciembre de 1978, así como en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

No obstante lo anterior, la Comunidad Autónoma de Extremadura ha querido dotar de especial relevancia a este conjunto de potestades públicas, y ha aprobado la “Carta de Derechos de los Ciudadanos” como auténtico mandato que nuestra Administración asume y cuyo ejercicio se compromete a facilitar a cuantas personas físicas, o jurídicas a través de sus representantes, se relacionen con ella.

Dicha Carta, que se encuentra recogida en el Decreto 149/2004, de 14 de octubre, se concibe como un instrumento que convierte a los ciudadanos en la prioridad para la administración Regional, acercando ésta a los problemas de aquéllos, convirtiéndoles en su referente de actuación. Así, se reconocen los Derechos “a una Administración moderna, transparente, accesible y abierta a los ciudadanos”, “a recibir una atención adecuada”, “a obtener información”, “a una Administración ágil y tecnológicamente avanzada”, “a una Administración responsable ante el ciudadano” y “a participar activamente en los servicios públicos”.

Algunas de cuyas manifestaciones más concretas que inciden en las funciones del Servicio e Atención al Ciudadano son las siguientes:

- Recibir información general y actualizada sobre el funcionamiento del Servicio de Inspección y Seguimiento de la Calidad y los requisitos genéricos de sus procedimientos.
- Conocer el contenido actualizado de las normas aplicables por el Servicio de Inspección y Seguimiento de la Calidad mediante sistemas de datos fácilmente accesibles.
- Disponer gratuitamente de los formularios de solicitud normalizados necesarios para iniciar un procedimiento gestionado por el Servicio de Inspección y Seguimiento de la Calidad.
- Obtener la ayuda e información necesarias para cumplimentar las instancias que se dirijan al Servicio de Inspección y Seguimiento de la Calidad.
- Formular quejas y sugerencias relativas al funcionamiento del Servicio de Inspección y Seguimiento de la Calidad.

5.2. Derechos específicos de los investigadores y usuarios del Archivo.

- A acceder libre y gratuitamente a la Sala de investigadores del Archivo en el horario y días establecidos, con las condiciones que dicten las normas vigentes, previa acreditación y aceptación de las normas internas del Archivo Histórico Provincial de Badajoz.
- A poder trabajar con unas condiciones adecuadas de seguridad, higiene y comodidad.
- A recibir información y orientación sobre los fondos del Archivo.
- A acceder a los documentos y a su reproducción de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.

5.3. Formas de colaboración y participación de los ciudadanos.

Los ciudadanos, usuarios, órganos, unidades y empleados públicos en general que hagan uso de los servicios que presta el Archivo Histórico Provincial de Badajoz colaboran con éste a través de los siguientes medios:

- Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas de satisfacción que eventualmente puedan realizarse de manera periódica.
- Mediante la formulación de quejas y sugerencias conforme a lo previsto en esta Carta.
- Mediante la realización de denuncias relacionadas con el comportamiento del personal o unidades administrativas de la Junta de Extremadura.
- Mediante la donación de sus publicaciones y trabajos, resultado del estudio de los fondos del Archivo.

— Mediante escritos remitidos a la dirección del Centro.

— Por la utilización del buzón de sugerencias instalado en la Sala de Consulta.

6. SISTEMA DE QUEJAS Y SUGERENCIAS.

La opinión de los ciudadanos interesa a la Comunidad Autónoma de Extremadura. Es muy importante su participación como usuario directo, así es posible detectar dónde se produce el mal funcionamiento de los servicios que prestamos y permite saber dónde se debe mejorar.

Con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos, la Junta de Extremadura ha implantado el Libro de Quejas y Sugerencias como sistema puesto a la disposición de los ciudadanos para que éstos hagan llegar su opinión sobre los servicios prestados y el funcionamiento de nuestras unidades administrativas. Este instrumento, que se configura con carácter común para toda la Administración autonómica, está desarrollado en el Decreto 139/2000, de 13 de junio, por el que se regula la información administrativa y la atención al ciudadano (D.O.E. núm. 71, de 20 de junio).

Las Quejas y Sugerencias son presentadas por los ciudadanos en su propio nombre, o en nombre de la entidad jurídica a la que represente destinataria del servicio prestado; y para ello, podrán ser auxiliados por los funcionarios públicos responsables del Libro en la formulación y constancia de su escrito.

Todos los registros generales y auxiliares de los centros administrativos de la Junta de Extremadura cuentan con hojas normalizadas para la presentación de sus Quejas o Sugerencias en el Libro, si bien puede ser utilizado otro formato que sea presentado en los registros públicos, e incluso a través de Internet en el buzón de correo electrónico de la Consejería de Presidencia específicamente dedicado a la información y atención al ciudadano:

— Sistema de Información Administrativa (buzón de quejas): <http://sia.juntaex.es>

— Buzón de correo electrónico: quejas@pr.juntaex.es

Para que la Junta de Extremadura pueda ponerse en contacto y dar respuesta a la Queja o Sugerencia planteada, en los escritos deberán plantearse el nombre, apellidos, domicilio a efectos de comunicaciones y, si es posible, teléfonos de contacto.

Es importante exponer con claridad cuál es la queja o qué se sugiere, por eso deben tener carácter individualizado (referido a casos concretos) evitando formular denuncias genéricas. Pueden registrarse por cualquiera de los sistemas legalmente previstos.

La tramitación de las Quejas y Sugerencias seguirá un tratamiento uniforme que garantice una rápida contestación al ciudadano. En todo caso, se deberá dar respuesta en un plazo no superior a un mes.

RESOLUCIÓN de 31 de julio de 2006, de la Dirección General de Patrimonio Cultural, por la que se aprueba la Carta de Servicios denominada “Archivo Histórico Provincial de Cáceres” y se dispone su publicación.

Visto el proyecto de Carta de Servicios cuya elaboración se ha encomendado al Archivo Histórico Provincial de Cáceres, examinado su contenido y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 9.1 del Decreto 149/2004, de 14 de octubre, por el que se aprueba la Carta de Derechos de los Ciudadanos, se regulan las Cartas de Servicios y se definen los sistemas de análisis y observación de la calidad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en relación con el artículo 92, apartado 4, de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO:

Primero. Aprobar la Carta de Servicios denominada “Archivo Histórico Provincial de Cáceres”, que se incorpora como Anexo a la presente Resolución.

Segundo. Disponer la publicación de esta Resolución y de la Carta de Servicios que contiene en el Diario Oficial de Extremadura.

Tercero. Editar una publicación divulgativa del contenido de la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Cáceres para su exposición/distribución en las dependencias administrativas de este Centro Directivo, en las sedes de las Direcciones Territoriales de la Junta de Extremadura y en la red de Centros de Atención Administrativa. Igualmente, se podrá acceder a su contenido en el Observatorio de la Calidad que se ubica dentro del Sistema de Información Administrativa (SIA), a través de la dirección de Internet <http://observatorio.juntaex.es>

En Mérida, a 31 de julio de 2006.

El Director General de Patrimonio Cultural,
FRANCISCO PÉREZ URBÁN

A N E X O

**“CARTA DE SERVICIOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO
PROVINCIAL DE CÁCERES”**

PRÓLOGO

El Archivo Histórico Provincial de Cáceres es un Órgano que está adscrito a la Dirección General de Patrimonio de la Consejería de Cultura. Su finalidad es reunir, conservar y difundir los protocolos

notariales centenarios de la provincia, los fondos documentales de carácter histórico de la Administración del Estado generados en la provincia de Badajoz y los fondos procedentes de los Servicios Territoriales de la Junta de Extremadura en Badajoz sin vigencia administrativa. La documentación abarca un periodo comprendido entre los años 1328 a 2000 y se conservan en 82.804 unidades de instalación (cajas, legajos y libros) ocupando 7.141 metros lineales de estantería. Las funciones que tradicionalmente se han venido desempeñando pueden resumirse en lo dispuesto en el Decreto 137/2003, de 29 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Cultura y en la Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. (Diario Oficial de Extremadura n.º 59, de 22 de mayo de 1999).

No obstante lo anterior, la publicación del Decreto 149/2004, de 14 de octubre, por el que se aprueba la Carta de Derechos de los Ciudadanos, se regulan las Cartas de Servicios y se definen los sistemas de análisis y observación de la Calidad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, marca un hito en el desarrollo e innovación de las atribuciones que a dicho Servicio corresponden; puede decirse que se asumen de cara a los ciudadanos, además, importantes cometidos que contribuyen a la mejora de la calidad en la prestación de los servicios públicos, el perfeccionamiento de los sistemas de gestión, etc.

En este contexto, las Cartas de Servicios se han consolidado como un válido y eficaz elemento integrador de los sistemas de calidad de las organizaciones, y muy especialmente en las del sector público. Por todo ello, el objetivo pretendido con este “instrumento” consiste en proporcionar una mejora sostenible de los servicios prestados desde el Archivo Histórico Provincial de Cáceres, mejora que está llamada a producir beneficios tangibles desde una perspectiva múltiple; así, para “los ciudadanos y usuarios”: podrán conocer mejor los servicios que pueden esperar, tendrán más claro el procedimiento para presentar sus quejas y sugerencias y podrán participar con su opinión evaluando el servicio. Para “los empleados públicos”: reforzarán su confianza ante los ciudadanos, trabajarán en equipo, se sentirán partícipes de una gestión pública transparente y se convierten en “agentes facilitadores” de un cambio orientado hacia la mejora continua. Y finalmente, para “la organización”: se contribuirá al conocimiento de las necesidades y expectativas que los ciudadanos y usuarios tienen del servicio, y se focalizarán los esfuerzos produciendo mejoras en los procedimientos y trámites.

Por cuanto antecede, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta de Servicios se aplique por todos los efectivos implicados.

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA UNIDAD QUE PRESTA EL SERVICIO.

1.1. Datos identificativos.

Las Funciones del Archivo Histórico Provincial de Cáceres de la Dirección General de Patrimonio Cultural son conformes a lo establecido en el Decreto 137/2003, de 29 de julio, que aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Cultura. De manera más amplia, las normas que rigen los aspectos generales de su actuación se recogen en el Decreto de 12 de noviembre de 1931, del Ministerio de Justicia e Instrucción Pública, sobre régimen y denominación de los archivos históricos de protocolos e históricos provinciales, la Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español, Resolución de 9 de mayo de 1989, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad a los Convenios entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma de Extremadura, sobre gestión de bibliotecas, museos y archivos de titularidad estatal (B.O.E. 13-6-1989), y la Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.

1.2. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

La responsabilidad de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios del Archivo Histórico Provincial de Cáceres se encomienda al mismo que al efecto ha constituido un equipo de trabajo entre los miembros que tiene adscritos.

1.3. Direcciones y horarios.

— Direcciones postales, telefónicas y telemáticas:

Plaza Conde de Canilleros, n.º 1.

C.P. 10003

Tfno.: 927005400

Fax: 927005421

Dirección de correo electrónico: archivohistoricocc@juntaextremadura.net

Web: www.archivosextremadura.com

— Horarios:

Horario General: de 8.00 a 15.00 horas, de lunes a viernes.

Horario al público: de 8.30 a 14.30 horas, de lunes a viernes.

2. RELACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS.

El Archivo Histórico Provincial ofrece los siguientes servicios:

A) Servicios de acceso e información:

- Información general al ciudadano y al investigador sobre el acceso, consulta y servicios que ofrece el Centro.

- Expedición de autorizaciones temporales con validez de 10 días para la consulta de instrumentos de descripción, fondos documentales y bibliográficos.

- Expedición de Tarjeta de investigador con validez de 3 años para la consulta de instrumentos de descripción, fondos documentales y bibliográficos.

- Expedición de certificados de asistencia de los investigadores.

- Certificados y copias auténticas de documentos fotocopiados o microfilmados de los fondos del Archivo Histórico Provincial.

- Asesoramiento en la búsqueda de fuentes documentales y en la localización de documentos en los instrumentos de descripción existentes en ficheros o bases de datos: asistencia técnica permanente por los técnicos del Centro.

- Respuestas a las consultas planteadas personalmente por los usuarios.

- Respuestas a las consultas remitidas por fax, correspondencia y correo electrónico por parte de ciudadanos, investigadores e Instituciones públicas o privadas sobre información contenida en los fondos documentales del Archivo.

- Respuestas a las consultas telefónicas generales o de información contenida en los fondos documentales.

- Información y ayuda al investigador sobre cómo manejar los equipos informáticos, los lectores-reproductores de microfilm y otros aparatos de lectura disponibles en la Sala.

B) Servicio de consultas:

- Consulta de instrumentos de descripción existentes en ficheros manuales o bases de datos en los ordenadores de Sala.

- Consulta de documentos originales: La solicitud de documentación se hará por medio de las fichas impresas habilitadas para tal fin. Ningún usuario podrá consultar a la vez más de un libro, caja o legajo.

- Consulta de documentos en microfilm a través de los lectores-reproductores existentes en sala.

C) Servicio de reprografía:

- Servicio de fotocopias de documentos, material bibliográfico y documentos microfilmados cuando lo permita su estado de conservación y la legislación vigente.

- La reproducción especial a través de fotografías, digitalización, o soporte informático deberá efectuarse siempre bajo solicitud por escrito que deberá llevar el visto bueno de la dirección del Centro y que, en determinados casos, necesitará hacerse mediante autorización de la Subdirección General de Archivos Estatales o Consejería de Cultura.

D) Biblioteca auxiliar:

- Acceso directo a los fondos de la Biblioteca Auxiliar. Se consultarán en Sala donde existe fichero de autores y de títulos y base datos de los mismos. Los libros o revistas de la Biblioteca auxiliar podrán consultarse sin ninguna limitación mediante solicitud de papeletas impresas habilitadas para tal fin. Para proteger el derecho de autor no podrán obtenerse fotocopias más que de aquellos fondos bibliográficos descatalogados o que no puedan encontrarse en el mercado. Estas fotocopias se limitarán a algún capítulo o parte y nunca al libro completo. No existe servicio de préstamo.

E) Actividades culturales y educativas:

- Se organizan visitas guiadas, previa cita, dirigidas a distintos colectivos de la ciudad: Universidad de mayores, Universidad Popular, asociaciones culturales, alumnos universitarios y de bachillerato etc. Estas visitas se solicitarán a la Dirección del Centro por teléfono, fax o correo electrónico, y siempre para grupos menores de 20 personas.
- El archivo dispone de un aula o salón de actos donde se organizan cursos. Anualmente se imparten cursos de "Archivo y Documentación", organizados por la Escuela de Administración Pública y dirigidos a funcionarios que trabajan en archivos administrativos. Para estas actividades, se dispone de materiales didácticos tales como: retroproyector, televisión, video, proyector de diapositivas, pizarra, videoprojector multimedia, equipo informático con programa de presentaciones.
- Colaboración en actos culturales, jornadas, conferencias, presentaciones de libros, exposiciones de documentos del propio centro o de otros archivos.
- Para aquellos profesores que desean impartir su clase de paleografía o diplomática, en contacto directo con la documentación, existe una sala de grupos donde pueden consultar y comentar sin interferir al resto de investigadores.

F) Servicios a la Administración y a Entidades Privadas:

- Recibir transferencias de documentación desde las instituciones públicas establecidas en la normativa vigente, y recibir documentación en depósito desde otras instituciones públicas.

- Aceptar documentación en donación o depósito desde entidades privadas.

- Realizar préstamos administrativos a las instituciones públicas de la documentación que hayan transferido al archivo.

- Realizar préstamos de documentos para exposiciones, solicitados con dos meses de antelación a la celebración.

3. NORMATIVA REGULADORA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

A) RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

A.1. DE CARÁCTER GENERAL

DE ÁMBITO ESTATAL:

Legislación aplicable a todos los Archivos Históricos Provinciales.

- Decreto de 12 de noviembre de 1931 (Ministerio de Justicia e Instrucción Pública), sobre régimen y denominación de los archivos históricos de protocolos e históricos provinciales (Gaceta del 13 de noviembre de 1931).

- Orden de 2 de marzo de 1945 (Presidencia de Gobierno), por la que se reorganiza la sección histórica de los archivos de protocolos (B.O.E. de 19 de marzo de 1945).

- Decreto de 24 de julio de 1947 (Ministerio de Educación Nacional), sobre ordenación de los Archivos y Bibliotecas y del Tesoro histórico-documental y bibliográfico (B.O.E. de 17 de agosto de 1947).

- Orden de 14 de diciembre de 1957 (Ministerio de Justicia), concediendo autorización a los Registros de la Propiedad para la entrega de los libros de Contadurías de Hipotecas a los Archivos Históricos Provinciales (B.O.E. de 26 de diciembre de 1957).

- Orden de 4 de marzo de 1959 (Ministerio de Educación Nacional), por la que se dictan normas para la obtención de copias y fotocopias (B.O.E. de 25 de marzo de 1959).

- Orden Circular de la Subsecretaría de 12 de enero de 1962 (Ministerio de Hacienda), sobre el traslado de fondos de Hacienda con más de 25 años de antigüedad a los Archivos Históricos Provinciales.

- Decreto 914/1969, de 8 de mayo (Ministerio de Educación y Ciencia), de creación del Archivo General de la Administración Civil (B.O.E. de 26 de mayo de 1969).

Normativa aplicable a los archivos estatales.

- Real Decreto de 22 de noviembre de 1901, por el que se aprueba el Reglamento para el régimen y gobierno de los Archivos

del Estado servidos por el Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Gaceta del 26 de noviembre de 1901).

- Ley 48/1978, de 7 de octubre, que modifica la Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre secretos oficiales.
- Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección Civil del Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
- Ley 16/1985, de 25 de junio (Ministerio de Cultura), del Patrimonio Histórico Español (B.O.E. de 29 de junio de 1985; corrección de errores B.O.E. de 11 de diciembre de 1985).
- Real Decreto 111/1986, de 10 de enero (Ministerio de Cultura), de desarrollo parcial de la Ley 16/1985 (B.O.E. de 28 de enero de 1986; corrección de errores B.O.E. de 30 de enero de 1986, y B.O.E. de 3 de marzo de 1986).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.
- Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración general del estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro.
- Real Decreto 1969/1999, de 23 de diciembre, que regula la expedición de la tarjeta de investigador para la consulta en los archivos de titularidad estatal y en los adheridos al sistema archivístico español.

A.2. DE ÁMBITO AUTONÓMICO:

Textos legislativos que afectan a los Archivos Históricos Provinciales de Extremadura.

- Real Decreto 409/1989, de 21 de abril, sobre ampliación de medios personales y presupuestarios traspasados a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de Cultura (Bibliotecas, Archivos y Museos) (B.O.E. 28-4-1989).
- Resolución de 9 de mayo de 1989, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad a los Convenios entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma de Extremadura,

sobre gestión de bibliotecas, museos y archivos de titularidad estatal (B.O.E. 13-6-1989).

- Resolución de 24 de junio de 1994, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura, por la que se da publicidad al convenio de colaboración suscrito entre el Ministerio de Cultura y la Consejería de Cultura y Patrimonio de la Junta de Extremadura sobre determinadas actuaciones de conservación y restauración de bienes integrantes del patrimonio Histórico Español (Diario Oficial de Extremadura 30-6-1994).
- Decreto 92/1993, de 20 de julio, sobre expedición de copias auténticas, certificaciones de documentos públicos o privados y acceso a registros y archivos. (Diario Oficial de Extremadura n.º 89, de 29 de julio de 1993).
- Decreto 93/1993, de 20 de julio, por el que se adaptan los registros de documentos de la Junta de Extremadura a las exigencias de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (Diario Oficial de Extremadura n.º 90, de 31 de julio de 1993).
- Orden de 18 de marzo de 1999, por la que se actualiza el Anexo II del Decreto 93/1993, de 20 de julio, por el que se adaptan los registros de documentos de la Junta de Extremadura a las exigencias de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y por la que se mantiene actualizada la relación de las oficinas de registro propias o concertadas, su sistema de acceso y comunicación, así como los horarios de funcionamiento en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (Diario Oficial de Extremadura n.º 37, de 27 de marzo de 1999).
- Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura. (Diario Oficial de Extremadura n.º 59, de 22 de mayo de 1999).
- Ley 18/2001, de 14 de diciembre, sobre Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la correspondiente Orden anual de actualización de Tarifas.

Legislación aplicable al Archivo Histórico Provincial de Cáceres.

- Orden del Ministerio de Educación Nacional de 28 de septiembre de 1950 (B.O.E. de 20 de noviembre) por la que se crea la Biblioteca Pública y Archivo Histórico de Cáceres.

- Reglamento Interno del Centro.

B) EN RELACIÓN CON LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS.

B.1. DE ÁMBITO ESTATAL:

- 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.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, para la protección de datos de carácter personal.

B.2. DE ÁMBITO AUTONÓMICO:

- Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 139/2000, de 13 de junio, por el que se regula la Información administrativa y atención al Ciudadano.
- Resolución de la Consejería de Presidencia de 1 de marzo del 2004 por la que se aprueba el acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de febrero (2004) del Plan de Modernización, Simplificación y Calidad para la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (2004-2007).

4. NUESTRO COMPROMISO CON LOS CIUDADANOS Y USUARIOS.

4.1. Compromisos de Calidad asumidos por el Archivo Histórico Provincial de Cáceres.

La relación de los servicios prestados y los derechos que asisten a los ciudadanos y usuarios que los demandan se prestarán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

A) Servicios de acceso e información:

I. Información general al ciudadano y al investigador sobre el acceso, consulta y servicios que ofrece el Centro, de forma inmediata.

II. Expedir o renovar las autorizaciones provisionales, en un plazo máximo de 10 minutos.

III. Expedición o renovación de la Tarjeta de Investigador del Archivo, en plazo máximo de 48 horas.

IV. Expedición de certificados y copias autenticadas en un plazo máximo de 48 horas.

V. Asesoramiento en la búsqueda de fuentes documentales y en la localización de documentos en los instrumentos de descripción,

existentes en ficheros o bases de datos: asistencia técnica permanente por los técnicos del Centro, de forma inmediata.

VI. Respuestas a las consultas planteadas personalmente por los usuarios, de forma inmediata.

VII. Respuestas a las consultas que lleguen al Centro vía fax, teléfono, correspondencia y correo electrónico por parte de ciudadanos, investigadores e Instituciones públicas o privadas sobre información contenida en los fondos documentales del Archivo, en el plazo máximo de 15 días.

B) Servicio de consultas documentales:

VIII. Consulta inmediata de instrumentos de descripción existentes en ficheros manuales o bases de datos en los ordenadores de Sala; en el caso de que estén ocupados todos los equipos informáticos, se facilitará el primero en desocuparse.

IX. El tiempo máximo de entrega de documentación será de 10 minutos.

X. Consulta inmediata de microfilmes en los lectores-reproductores de microfilm: Caso de que estén ocupados todos los lectores, se facilitará el primero en desocuparse.

C) Servicio de reprografía:

XI. Entrega inmediata de fotocopias cuando éstas no superen el número de 25 copias. Caso de superarla se entregarán en el plazo máximo de un mes. Sólo se realizarán hasta 500 copias al mes por usuario. Las peticiones se tramitarán por riguroso orden de entrega. Se dará prioridad a aquellas necesarias para el ejercicio de deberes y derechos y para actuaciones administrativas y judiciales.

XII. Hasta 700 fotocopias de documentos microfilmados al mes por usuario. Plazo no superior a 1 mes para la entrega.

XIII. Autorización para la obtención de copias digitales por medios ajenos al centro (cámara fotográfica, escáner). Autorización y cita para su realización en un plazo máximo de 3 días.

D) Biblioteca Auxiliar:

XIV. Consulta inmediata de los fondos bibliográficos de la Biblioteca Auxiliar y el plazo de 10 minutos los fondos y revistas que no estén de acceso directo.

E) Actividades culturales y educativas:

XV. Dar cita para visita guiada a grupos o confirmación sobre la disposición de la sala de grupos, aula, sala de exposiciones en un plazo no superior a 15 días.

F) Servicios a la Administración:

XVI. Contestación a los Órganos de la Administración General del Estado o a los Servicios Territoriales de la Junta de Extremadura sobre la aceptación de su petición de transferencia, o para aceptar o denegar el depósito de documentación de otras Instituciones Públicas, aceptar o denegar el depósito o donación de documentación de entidades privadas en el plazo de 15 días.

XVII. Realizar préstamos administrativos a las instituciones generadoras de los fondos documentales existentes en el Archivo, en un plazo máximo de 5 días.

XVIII. Gestionar los préstamos de documentos para exposiciones (solicitados con antelación mínima de 2 meses), y efectuar la valoración documental en el plazo de 15 días desde la recepción de la solicitud.

4.2. Indicadores de Calidad.

Los indicadores de calidad son unidades de medida que permitirán el seguimiento y evaluación periódica de las variables clave del Servicio y, en definitiva, comprobar el grado de cumplimiento de los compromisos de calidad antes definidos. Se establecen, por tanto, los siguientes:

- A. N.º de usuarios que han recibido información general inmediata y porcentaje sobre el total.
- B. N.º de autorizaciones provisionales expedidas en un plazo inferior a 10' y porcentaje sobre el total.
- C. N.º de Tarjetas de Investigador del Archivo expedidas en un plazo máximo de 48 horas y porcentaje sobre el total.
- D. N.º de certificados y copias autenticadas de documentos en el plazo máximo de 48 horas y porcentaje sobre las solicitadas.
- E. N.º de usuarios que han requerido asistencia técnica inmediata en la búsqueda de fuentes y localización de documentos en los instrumentos de descripción existentes en ficheros o bases de datos, y porcentaje sobre el total de usuarios.
- F. N.º de usuarios que han recibido respuesta a las consultas planteadas de forma inmediata y porcentaje sobre el total.
- G. N.º de consultas atendidas por fax, teléfono, correo postal y electrónico, en el plazo de quince días, y porcentaje sobre el total de las recibidas.
- H. N.º de usuarios que han requerido información o ayuda inmediata sobre cómo manejar los equipos informáticos o lectores-reproductores de microfilm disponibles en la Sala.
- I. N.º de usuarios que han efectuado consulta inmediata de instrumentos de descripción existentes en ficheros manuales o bases de datos en los ordenadores de sala, y porcentaje sobre el total de usuarios.
- J. N.º de unidades de instalación (documentos originales) entregadas en la Sala para consulta en el plazo máximo de diez minutos y porcentaje sobre el total.
- K. N.º de consultas inmediatas de documentación en los lectores-reproductores de microfilm y porcentaje sobre el total.
- L. N.º de fotocopias inmediatas expedidas y porcentaje sobre el total.
- M. N.º de fotocopias de documentos originales y de microfilmes con fines de investigación entregados en el plazo máximo de 1 mes, en función de las cantidades solicitadas y porcentajes sobre los totales.
- N. N.º de fotografías de documentos realizadas en el plazo máximo de 3 días por medios ajenos al Centro y porcentaje sobre el total.
- Ñ. N.º de consultas inmediatas de los fondos bibliográficos de la Biblioteca Auxiliar o de libros y revistas que no están de acceso directo y se entregan en 10 minutos, y su porcentaje sobre el total.
- O. N.º de visitas guiadas en el plazo de cinco días desde la solicitud y porcentaje sobre el total de las solicitadas.
- P. N.º de confirmaciones sobre la disposición de la sala de grupos, aula, sala de exposiciones en el plazo de 15 días y porcentaje sobre el total.
- Q. N.º de solicitudes de transferencias o depósitos desde instituciones públicas, solicitudes de donación o depósito desde entidades privadas contestadas en el plazo de quince días y porcentaje sobre el total de solicitudes recibidas.
- R. N.º de préstamos de documentos originales y fotocopias compulsadas a la Administración en el plazo de 5 días y porcentaje sobre el total.

- S. N.º de valoraciones de documentos previa a los préstamos para exposiciones temporales (solicitados con antelación mínima de dos meses a su celebración), y gestiones efectuadas en el plazo en el plazo máximo de 15 días, y porcentaje sobre el total.
- T. Valoración en encuesta voluntaria anual del grado de satisfacción obtenido por los servicios recibidos.

5. DERECHOS Y PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS.

5.1. Derechos de los ciudadanos.

Los derechos de los ciudadanos frente a la actuación administrativa se encuentran recogidos, con carácter general, en la Constitución Española, así como en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

No obstante lo anterior, la Comunidad Autónoma de Extremadura ha querido dotar de especial relevancia a este conjunto de potestades públicas, y ha aprobado la “Carta de Derechos de los Ciudadanos” como auténtico mandato que nuestra Administración asume y cuyo ejercicio se compromete a facilitar a cuantas personas físicas, o jurídicas a través de sus representantes, se relacionen con ella.

Dicha Carta, que se encuentra recogida en el Decreto 149/2004, de 14 de octubre, se concibe como un instrumento que convierte a los ciudadanos y ciudadanas en la prioridad para la Administración Regional, acercando ésta a los problemas de aquéllos, convirtiéndoles en su referente de actuación. Así, se reconocen los Derechos “a una Administración moderna, transparente, accesible y abierta a los ciudadanos”, “a recibir una atención adecuada”, “a obtener información”, “a una Administración ágil y tecnológicamente avanzada”, “a una Administración responsable ante el ciudadano” y “a participar activamente en los servicios públicos”.

Algunas de cuyas manifestaciones más concretas que inciden en las funciones del Servicio de Atención al Ciudadano son las siguientes:

- Recibir información general y actualizada sobre el funcionamiento del Servicio de Inspección y Seguimiento de la Calidad y los requisitos genéricos de sus procedimientos.
- Conocer el contenido actualizado de las normas aplicables por el Servicio de Inspección y Seguimiento de la Calidad mediante sistemas de datos fácilmente accesibles.

— Disponer gratuitamente de los formularios de solicitud normalizados necesarios para iniciar un procedimiento gestionado por el Servicio de Inspección y Seguimiento de la Calidad.

— Obtener la ayuda e información necesarias para cumplimentar las instancias que se dirijan al Servicio de Inspección y Seguimiento de la Calidad.

— Formular quejas y sugerencias relativas al funcionamiento del Servicio de Inspección y Seguimiento de la Calidad.

5.2. Derechos específicos de los investigadores y usuarios del archivo.

- A acceder libre y gratuitamente a la Sala de investigadores del archivo en el horario y días establecidos, con las condiciones que dicten las normas vigentes, previa acreditación y aceptación de las normas internas del Archivo Histórico Provincial.

- A poder trabajar con unas condiciones adecuadas de seguridad, higiene y comodidad.

- A recibir información y orientación sobre los fondos del archivo.

- A acceder a los documentos y a su reproducción de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.

5.3. Formas de colaboración y participación de los ciudadanos.

Los ciudadanos, usuarios, órganos, unidades y empleados públicos en general que hagan uso de los servicios que presta el Archivo Histórico Provincial de Cáceres colaboran con éste a través de los siguientes medios:

- Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas de satisfacción que eventualmente puedan realizarse de manera periódica.

- Mediante la formulación de quejas y sugerencias conforme a lo previsto en esta Carta.

- Mediante la realización de denuncias relacionadas con el comportamiento del personal o unidades administrativas de la Junta de Extremadura.

- Donación de publicaciones y trabajos resultado del estudio de los fondos del archivo.

- Mediante escritos remitidos a la dirección del Centro.

- Utilización del Buzón de sugerencias.

6. SISTEMA DE QUEJAS Y SUGERENCIAS.

La opinión de los ciudadanos interesa a la Comunidad Autónoma de Extremadura. Es muy importante su participación como usuario directo, así es posible detectar dónde se produce el mal funcionamiento de los servicios que prestamos y permite saber dónde se debe mejorar.

Con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos, la Junta de Extremadura ha implantado el Libro de Quejas y Sugerencias como sistema puesto a la disposición de los ciudadanos para que éstos hagan llegar su opinión sobre los servicios prestados y el funcionamiento de nuestras unidades administrativas. Este instrumento, que se configura con carácter común para toda la Administración autonómica, está desarrollado en el Decreto 139/2000, de 13 de junio, por el que se regula la información administrativa y la atención al ciudadano (D.O.E. núm. 71, de 20 de junio).

Las Quejas y Sugerencias son presentadas por los ciudadanos en su propio nombre, o en nombre de la entidad jurídica a la que represente destinataria del servicio prestado; y para ello, podrán ser auxiliados por los funcionarios públicos responsables del Libro en la formulación y constancia de su escrito.

Todos los registros generales y auxiliares de los centros administrativos de la Junta de Extremadura cuentan con hojas normalizadas para la presentación de sus Quejas o Sugerencias en el Libro, si bien puede ser utilizado otro formato que sea presentado en los registros públicos, e incluso a través de Internet en el buzón de correo electrónico de la Consejería de Presidencia específicamente dedicado a la información y atención al ciudadano:

- Sistema de Información Administrativa (buzón de quejas): <http://sia.juntaex.es>
- Buzón de correo electrónico: quejas@pr.juntaex.es

Para que la Junta de Extremadura pueda ponerse en contacto y dar respuesta a la Queja o Sugerencia planteada, en los escritos deberán plantearse el nombre, apellidos, domicilio a efectos de comunicaciones y, si es posible, teléfonos de contacto.

Es importante exponer con claridad cuál es la queja o qué se sugiere, por eso deben tener carácter individualizado (referido a casos concretos) evitando formular denuncias genéricas. Pueden registrarse por cualquiera de los sistemas legalmente previstos.

La tramitación de las Quejas y Sugerencias seguirá un tratamiento uniforme que garantice una rápida contestación al ciudadano. En todo caso, se deberá dar respuesta en un plazo no superior a un mes.

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL

ORDEN de 2 de agosto de 2006 por la que se aprueba la exención de la plaza de Secretaría-Intervención para la Mancomunidad Integral Villuercas-Ibores-Jara.

La Junta Plenaria de la Mancomunidad Integral Villuercas-Ibores-Jara, en su sesión extraordinaria de 17 de febrero de 2006, acordó tramitar 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 - 1.º y 2.º del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, informado favorablemente por 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, de 18 de abril, 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 - 3.º 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 Integral Villuercas-Ibores-Jara.

Artículo 2. Que, se comunique la presente Orden al Ministerio para las Administraciones Públicas.

Mérida, a 2 de agosto de 2006.

El Consejero de Desarrollo Rural,
FRANCISCO JAVIER LÓPEZ INIESTA

SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 8 de agosto de 2006, del Secretario General, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo n.º 252/2006, interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Cáceres, y se emplaza a los posibles interesados en el mismo.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Cáceres se ha interpuesto el recurso contencioso-administrati-

vo, con número de Procedimiento Abreviado 252/2006 seguido a instancia de D.ª M.ª Montserrat Torres Rosado, sobre cumplimientos de funciones, contra el Servicio Extremeño de Salud.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Cáceres, se acuerda la remisión del expediente administrativo indicado y se emplaza a los posibles interesados en el mismo, para que puedan personarse ante dicho Juzgado, si a su derecho conviniera en el plazo de nueve días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución.

Mérida, 8 de agosto de 2006.

El Secretario General,
P.D. Director General de Atención Sociosanitaria y Salud,
(Resol. 26 de junio de 2006,
D.O.E. núm. 81, de 11 de julio),
EMILIO HERRERA MOLINA

V. Anuncios

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO

ANUNCIO de 1 de agosto de 2006 sobre notificación de la resolución por la que se cancela la solicitud de autorización de explotación del recurso de la Sección A) denominada “Cerro de la Barca”, n.º 661, y planta de tratamiento de áridos, n.º 221-F, en el término municipal de Villanueva de la Serena, solicitada por “Excavaciones y Titulación de Áridos Gallarpa, S.L.”.

Habiéndose intentado por dos veces, sin resultado, la notificación, en el domicilio de la sociedad Excavaciones y Titulación de Áridos Gallarpa, S.L., la Resolución por la que se cancela la solicitud de

autorización de explotación del recurso de la Sección A) denominada “Cerro de la Barca”, n.º 661 y planta de tratamiento de áridos n.º 221-F, se comunica a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

“RESOLUCIÓN DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÍA Y MINAS DE BADAJOZ POR LA QUE SE CANCELA LA AUTORIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN DEL RECURSO DE LA SECCIÓN A) DENOMINADA “CERRO DE LA BARCA”, N.º 661 Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE ÁRIDOS N.º 221-F.

Visto el expediente de solicitud de autorización de explotación del recurso de la Sección A) de Minas denominada “Cerro de la Barca”, n.º 06A00661-00 y planta de tratamiento de áridos solicitado por

Excavaciones y Titulación de Áridos Gallarpa, S.L., en el Término Municipal de Villanueva de la Serena (Badajoz),

ANTECEDENTES DE HECHO

1.º Con fecha de registro de entrada de 21 de noviembre de 1995, D. Miguel Gallardo Pajuel en nombre y representación de Excavaciones y Titulación de Áridos Gallarpa, S.L. solicita autorización para la explotación de un recurso de la Sección A) de Minas e instalación de planta de clasificación de áridos denominado “Cerro de la Barca” n.º 661, en el término municipal de Villanueva de la Serena (Badajoz).

2.º Con fecha de registro de salida de 8 de febrero de 1996 se remite, desde este Servicio, el Estudio sobre restauración del espacio natural afectado por la explotación considerada a la Dirección General de Medio Ambiente para su informe.

3.º Con fecha de registro de salida de 21 de octubre de 1996, con acuse de recibo de 24 de octubre del mismo año, se remite escrito a la entidad interesada, en el que se remite copia del informe favorable condicionado emitido por la Dirección General de Medio Ambiente de dicha restauración y en el que se le requiere desde este Servicio, la presentación de la autorización de Confederación Hidrográfica del Guadiana correspondiente a las zonas explotables del dominio público que constan en el proyecto.

4.º Hasta el momento no se ha presentado por el interesado dicha autorización de Confederación Hidrográfica del Guadiana, ni se han motivado más actuaciones en el expediente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1.º El art. 105.1 del Reglamento General para el Régimen de la Minería, aprobado por el Real Decreto núm. 2857/1978, de 25 de agosto de 1978 (B.O.E. núm. 295, de 11 de diciembre de 1978), establece que:

“Los expedientes que se tramiten para el otorgamiento de autorizaciones, permisos o concesiones a que se refiere la Ley de Minas y este Reglamento, terminarán por las siguientes causas:

“b) Por desistimiento del interesado o incumplimiento de los plazos señalados”

por tanto, este Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de Badajoz.

RESUELVE

Declarar cancelado y sin más curso el expediente de solicitud de autorización de explotación del recurso de la Sección A) de Minas

denominado “Cerro de la Barca” n.º 06A00661-00 y planta de tratamiento de áridos n.º 221-F solicitado por Excavaciones y Titulación de Áridos Gallarpa, S.L., en el Término Municipal de Villanueva de la Serena (Badajoz).

Contra esta Resolución cabe interponer Recurso de Alzada, en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la presente, ante el Ilmo. Sr. Director General de Ordenación Industrial, Energía y Minas de la Consejería de Economía y Trabajo, tal y como determina el artículo 115 de 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.

Badajoz, 27 de abril de 2006. El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de Badajoz. Fdo.: Juan Carlos Bueno Recio.”

Badajoz, a 1 de agosto de 2006. El Jefe del Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas, JUAN CARLOS BUENO RECIO.

ANUNCIO de 8 de agosto de 2006 de acuerdo de admisión a depósito de los Estatutos de la organización empresarial denominada “Asociación Extremeña de Empresas de Comercio Electrónico (e-AEXCO)”. Expte.: CA/201.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4, del Real Decreto 873/1977, de 22 de abril, sobre depósito de los Estatutos de las organizaciones constituidas al amparo de la Ley 19/1977, de 1 de abril, Reguladora del Derecho de Asociación Sindical, se hace público:

Que el día 4 de agosto de 2006, fueron presentados a depósito el Acta de constitución y los Estatutos de la organización denominada “Asociación Extremeña de Empresas de Comercio Electrónico (e-AEXCO)”, a la que correspondió el expediente de depósito CA/201, domiciliada en calle Menacho, n.º 12, 4.ª planta, de Badajoz, que se configura como asociación empresarial, cuyo ámbito territorial es la Comunidad Autónoma de Extremadura y su ámbito funcional comprende a “las empresas en cualquiera de sus formatos jurídicos, que en ellas se tenga implantado o vayan a implantar el comercio electrónico”.

Son otorgantes y firmantes del acta de constitución, de fecha 25 de julio de 2006: D. Manuel Antonio Durán Vadillo, D. José María Reino Amador, D. José Manuel González Calzada, D. Pedro Rosado

Alcántara, D. Cecilio Venegas Filo, D. José Antonio Garrido Vera, D.^a Victoria Eugenia Durán González, D. Javier Píriz Rodríguez y D. Juan M. Corrales Sanguino.

Habida cuenta que la documentación así presentada cumple con todos los requisitos legales establecidos por las citadas normas.

Esta Dirección General de Trabajo acuerda:

Primero. Admitir el depósito de los Estatutos de la entidad referenciada.

Segundo. Disponer la publicación de este acuerdo en el “Diario Oficial de Extremadura”.

Lo que se hace público para que todo aquel que se considere interesado pueda examinar los Estatutos depositados en estas dependencias (Consejería de Economía y Trabajo, 3.^a planta, Paseo de Roma, s/n., Mérida), y solicitar la declaración judicial de no ser conforme a Derecho la documentación depositada, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en virtud de lo establecido por los artículos 2i), 7a), 11b), 171 y la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral (“Boletín Oficial del Estado” número 86, del 11).

Mérida, a 8 de agosto de 2006. El Director General de Trabajo, JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ.

ANUNCIO de 9 de agosto de 2006 de notificación de resolución recaída en el expediente AD-06-0042-1, del que es titular D. Manuel Soto Rosa.

Habiéndose intentado sin resultado, la notificación al interesado de la Resolución recaída en el expediente AD-06-0042-1, 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, la parte dispositiva de la Resolución de fecha 20 de junio de 2006, del siguiente tenor literal:

“Resuelvo: el archivo del expediente AD-06-0042-1 considerándoles desistido de su petición.

Contra la presente Resolución que no agota la vía administrativa podrá interponer recurso de alzada ante la Consejería de Economía y Trabajo en el plazo de un mes contado a partir de la notificación de la presente, de conformidad con los arts. 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, 20 de junio de 2006. El Director General de Promoción Empresarial e Industrial, Fdo.: Juan Carlos Chavez Moreno”.

El texto íntegro de la Resolución se encuentra archivado en el Servicio de Promoción Industrial de la Dirección General de Promoción Empresarial e Industrial, sito en el Paseo de Roma, s/n., Edificio B, 1.^a planta, en Mérida.

Mérida, a 9 de agosto de 2006. El Jefe del Servicio de Promoción Industrial, P.A. El Jefe de la Sección de Activación Empresarial, FERNANDO GARCÍA BRAJONES.

ANUNCIO de 9 de agosto de 2006 de notificación de resolución recaída en el expediente AC-06-0274-1, del que es titular la empresa “Multigestión Extremeña, S.L.”.

Habiéndose intentado sin resultado, la notificación al interesado de la Resolución recaída en el expediente AC-06-0274-1, 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, la parte dispositiva de la Resolución de fecha 22 de mayo de 2006, del siguiente tenor literal:

“Resuelvo: el archivo del expediente AC-06-0274-1 considerándoles desistido de su petición.

Contra la presente Resolución que no agota la vía administrativa podrá interponer recurso de alzada ante la Consejería de Economía y Trabajo en el plazo de un mes contado a partir de la notificación de la presente, de conformidad con los arts. 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, 22 de mayo de 2006. El Director General de Promoción Empresarial e Industrial, Fdo.: Juan Carlos Chavez Moreno”.

El texto íntegro de la Resolución se encuentra archivado en el Servicio de Promoción Industrial de la Dirección General de Promoción Empresarial e Industrial, sito en el Paseo de Roma, s/n., Edificio B, 1.ª planta, en Mérida.

Mérida, a 9 de agosto de 2006. El Jefe del Servicio de Promoción Industrial, P.A. El Jefe de la Sección de Activación Empresarial, FERNANDO GARCÍA BRAJONES.

EDICTO de 31 de julio de 2006 por el que se notifica propuesta de sanción en materia de infracción en el orden social a la empresa “Hidráulica y Riegos, S.L.”.

Ante la imposibilidad de notificar, por ausencia o ignorado paradero del interesado, el Acta de Infracción que se indica en la relación que a continuación se inserta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92), se procede a notificar la misma mediante inserción del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento correspondiente a su último domicilio.

El expediente podrá ser examinado por el interesado en las Oficinas de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, sita en Avda. Colón, 6-3.ª planta, de Badajoz.

Se advierte a la empresa que, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 17 del Reglamento General sobre Procedimientos para la imposición de sanciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo (B.O.E. de 3 de junio), podrá presentar escrito de alegaciones en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, dirigido al órgano competente para resolver el expediente, que de conformidad con lo establecido en el Decreto 22/1996, de 19 de febrero, sobre distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. 27/02/96), reformado por Decreto 131/1997, de 4 de noviembre (D.O.E. de 11/11/97), y demás disposiciones de aplicación, es el siguiente: Sr. Jefe de Sección de Asuntos Generales de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, de la Consejería de Economía y Trabajo (Avda. de Huelva, 6 - Badajoz).

Número del Acta: SH-878/06. Sujeto Responsable: Hidráulica y Riegos, S.L. Domicilio: Río Jerte, 3. Mérida. Importe de la Sanción: 240 euros.

Badajoz, a 31 de julio de 2006. El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, ENRIQUE BORREGO RATERO.

EDICTO de 31 de julio de 2006 por el que se notifica propuesta de sanción en materia de infracción en el orden social a la empresa “Ferconser, S.C.”.

Ante la imposibilidad de notificar, por ausencia o ignorado paradero del interesado, las Actas de Infracción que se indican en la relación que a continuación se inserta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92), se procede a notificar la misma mediante inserción del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento correspondiente a su último domicilio.

El expediente podrá ser examinado por el interesado en las Oficinas de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, sita en Avda. Colón, 6-3.ª planta, de Badajoz.

Se advierte a la empresa que, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 17 del Reglamento General sobre Procedimientos para la imposición de sanciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo (B.O.E. de 3 de junio), podrá presentar escrito de alegaciones en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, dirigido al órgano competente para resolver el expediente, que de conformidad con lo establecido en el Decreto 22/1996, de 19 de febrero, sobre distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. 27/02/96), reformado por Decreto 131/1997, de 4 de noviembre (D.O.E. de 11/11/97), y demás disposiciones de aplicación, es el siguiente: Sr. Jefe de Sección de Asuntos Generales de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, de la Consejería de Economía y Trabajo (Avda. de Huelva, 6 - Badajoz).

Número del Acta: SH-836/06. Sujeto Responsable: Ferconser, S.C. Domicilio: Ctra. Badajoz-Zafra (Centro de Transportes). Jerez de los Caballeros. Importe de la Sanción: 90 euros.

Número del Acta: SH-843/06. Sujeto Responsable: Ferconser, S.C. Domicilio: Ctra. Badajoz-Zafra (Centro de Transportes). Jerez de los Caballeros. Importe de la Sanción: 90 euros.

Badajoz, a 31 de julio de 2006. El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, ENRIQUE BORREGO RATERO.

EDICTO de 1 de agosto de 2006 por el que se notifica la Resolución de 19 de junio de 2006, de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, recaída en el expediente sancionador n.º 06/0110/06, a la empresa “Barragán Portilla, S.L.”.

Por ser desconocido el domicilio actual de la empresa “Barragán Portilla, S.L.”, al haber sido devuelta la notificación remitida al que figura en el expediente, por el presente se notifica la Resolución de fecha 19/06/2006, dictada en el expediente sancionador número 06/0110/06, cuyos datos figuran a continuación, de acuerdo con lo previsto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Expte. n.º: 06/0110/06.

Acta n.º: 0-178/06.

Fecha notificación del Acta: 29/03/2006.

Empresa: “Barragán Portilla, S.L.”

D.N.I. o C.I.F.: B06157648.

Domicilio: C/ Acechal, s/n.

Localidad: 06200 Almendralejo.

Dicha Resolución en su parte dispositiva dice lo siguiente:

“Vistas las disposiciones citadas y demás de aplicación, el Jefe de Sección de Asuntos Generales de esta Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz de la Consejería de Economía y Trabajo de la Junta de Extremadura,

ACUERDA imponer a la citada empresa la sanción total de tres mil cinco euros con seis céntimos (3.005,06 €), propuesta por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el Acta de Infracción n.º 0-178/06 y aceptando la Propuesta de Resolución de fecha 29/05/2006.”

Notifíquese esta Resolución al interesado, haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada contra la

misma ante el Ilmo. Sr. Director General de Trabajo (por conducto de esta Unidad), según lo dispuesto en los artículos 107.1 y 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificados por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en relación con el art. 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115.1 en relación con el 48, ambos, de la Ley 30/1992, antes citada, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o cualquier otro recurso que estime procedente.

En el supuesto de no hacer uso del derecho que se le comunica le asiste, una vez transcurrido el plazo legalmente establecido, la presente Resolución adquirirá el carácter de firme, y por la Dirección General de Ingresos de la Consejería de Hacienda y Presupuesto le será comunicada la forma, lugar y plazos de pago del importe de la sanción impuesta, en el periodo voluntario, en virtud de lo dispuesto en el art. 4 del Decreto 67/1994 (D.O.E. 24 de mayo), por el que se aprueba el Reglamento de recaudación de multas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En el caso de que no procediera a su abono en el periodo voluntario, igualmente por la referida Dirección General de Ingresos se le requerirá su pago en vía ejecutiva de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 6.3 del Decreto 67/1994, ya citado.

Asimismo se hace saber que dicha Resolución se encuentra a disposición del destinatario en esta Dependencia Administrativa de Sanciones de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz de esta Consejería.

Badajoz, a 1 de agosto de 2006. El Jefe de Servicio de Trabajo y Sanciones, P.D. (Resolución de 12.05.2004, D.O.E. de 13), El Jefe de Sección de Asuntos Generales, LUIS PACHECO DOMÍNGUEZ.

EDICTO de 1 de agosto de 2006 por el que se notifica la Resolución de 7 de julio de 2006, de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, recaída en el expediente sancionador n.º 06/0184/06, a la empresa “Gil Bazo, Juan Manuel”.

Por ser desconocido el domicilio actual de la empresa “Gil Bazo, Juan Manuel”, al haber sido devuelta la notificación remitida al que figura en el expediente, por el presente se notifica la Resolución de

fecha 07/07/2006, dictada en el expediente sancionador número 06/0184/06, cuyos datos figuran a continuación, de acuerdo con lo previsto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Expte. n.º: 06/0184/06.

Acta n.º: SH-293/06.

Fecha notificación del Acta: 11/04/2006.

Empresa: "Gil Bazo, Juan Manuel".

D.N.I. o C.I.F.: 09196678J.

Domicilio: Cl. Juan de la Cosa, s/n.

Localidad: 06800 Mérida.

Dicha Resolución en su parte dispositiva dice lo siguiente:

"Vistas las disposiciones citadas y demás de aplicación, el Jefe de Sección de Asuntos Generales de esta Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz de la Consejería de Economía y Trabajo de la Junta de Extremadura,

ACUERDA imponer a la citada empresa la sanción total de doscientos cuarenta euros (240 €), propuesta por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el Acta de Infracción n.º SH-293/06".

Notifíquese esta Resolución al interesado, haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada contra la misma ante el Ilmo. Sr. Director General de Trabajo (por conducto de esta Unidad), según lo dispuesto en los artículos 107.1 y 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificados por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en relación con el art. 101 de la Ley 1/2002 de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115.1 en relación con el 48, ambos, de la Ley 30/1992, antes citada, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o cualquier otro recurso que estime procedente.

En el supuesto de no hacer uso del derecho que se le comunica le asiste, una vez transcurrido el plazo legalmente establecido, la presente Resolución adquirirá el carácter de firme, y por la Dirección General de Ingresos de la Consejería de Hacienda y Presupuesto le será comunicada la forma, lugar y plazos de pago del importe de la sanción impuesta, en el periodo voluntario, en virtud de lo

dispuesto en el art. 4 del Decreto 67/1994 (D.O.E. 24 de mayo), por el que se aprueba el Reglamento de recaudación de multas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En el caso de que no procediera a su abono en el periodo voluntario, igualmente por la referida Dirección General de Ingresos se le requerirá su pago en vía ejecutiva de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 6.3 del Decreto 67/1994, ya citado.

Asimismo se hace saber que dicha Resolución se encuentra a disposición del destinatario en esta Dependencia Administrativa de Sanciones de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz de esta Consejería.

Badajoz, a 1 de agosto de 2006. El Jefe de Servicio de Trabajo y Sanciones, P.D. (Resolución de 12.05.2004, D.O.E. de 13), El Jefe de Sección de Asuntos Generales, LUIS PACHECO DOMÍNGUEZ.

EDICTO de 1 de agosto de 2006 por el que se notifica la Resolución de 19 de junio de 2006, de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, recaída en el expediente sancionador n.º 06/0192/06, a la empresa "Manuel Ramos López".

Por ser desconocido el domicilio actual de la empresa "Manuel Ramos López", al haber sido devuelta la notificación remitida al que figura en el expediente, por el presente se notifica la Resolución de fecha 19/06/2006, dictada en el expediente sancionador número 06/0192/06, cuyos datos figuran a continuación, de acuerdo con lo previsto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Expte. n.º: 06/0192/06.

Acta n.º: SH-317/06.

Fecha notificación del Acta: 06/04/2006.

Empresa: "Manuel Ramos López".

D.N.I. o C.I.F.: 08749658K.

Domicilio: Cardenal Cisneros, 45 C.

Localidad: 06007 Badajoz.

Dicha Resolución en su parte dispositiva dice lo siguiente:

"Vistas las disposiciones citadas y demás de aplicación, el Jefe de Sección de Asuntos Generales de esta Unidad de Mediación, Arbitraje

y Conciliación de Badajoz de la Consejería de Economía y Trabajo de la Junta de Extremadura,

ACUERDA imponer a la citada empresa la sanción total de ciento ochenta euros (180 €), propuesta por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el Acta de Infracción n.º SH-317/06 y aceptando la Propuesta de Resolución de fecha 05/06/2006.”

Notifíquese esta Resolución al interesado, haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada contra la misma ante el Ilmo. Sr. Director General de Trabajo (por conducto de esta Unidad), según lo dispuesto en los artículos 107.1 y 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificados por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en relación con el art. 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115.1 en relación con el 48, ambos, de la Ley 30/1992, antes citada, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o cualquier otro recurso que estime procedente.

En el supuesto de no hacer uso del derecho que se le comunica le asiste, una vez transcurrido el plazo legalmente establecido, la presente Resolución adquirirá el carácter de firme, y por la Dirección General de Ingresos de la Consejería de Hacienda y Presupuesto le será comunicada la forma, lugar y plazos de pago del importe de la sanción impuesta, en el periodo voluntario, en virtud de lo dispuesto en el art. 4 del Decreto 67/1994 (D.O.E. 24 de mayo), por el que se aprueba el Reglamento de recaudación de multas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En el caso de que no procediera a su abono en el periodo voluntario, igualmente por la referida Dirección General de Ingresos se le requerirá su pago en vía ejecutiva de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 6.3 del Decreto 67/1994, ya citado.

Asimismo se hace saber que dicha Resolución se encuentra a disposición del destinatario en esta Dependencia Administrativa de Sanciones de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz de esta Consejería.

Badajoz, a 1 de agosto de 2006. El Jefe de Servicio de Trabajo y Sanciones, P.D. (Resolución de 12.05.2004, D.O.E. de 13), El Jefe de Sección de Asuntos Generales, LUIS PACHECO DOMÍNGUEZ.

EDICTO de 2 de agosto de 2006 por el que se notifica la Resolución de 22 de mayo de 2006, de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, recaída en el expediente sancionador n.º 06/0102/06, a la empresa “Construcciones Álvarez Bellerino, S.L.”.

Por ser desconocido el domicilio actual de la empresa “Construcciones Álvarez Bellerino, S.L.”, al haber sido devuelta la notificación remitida al que figura en el expediente, por el presente se notifica la Resolución de fecha 22/05/2006, dictada en el expediente sancionador número 06/0102/06, cuyos datos figuran a continuación, de acuerdo con lo previsto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Expte. n.º: 06/0102/06.

Acta n.º: SH-292/06.

Fecha notificación del Acta: 04/04/2006.

Empresa: “Construcciones Álvarez Bellerino, S.L.”.

D.N.I. o C.I.F.: B06238141.

Domicilio: Cl. Galileo, 48.

Localidad: 06011 Badajoz.

Dicha Resolución en su parte dispositiva dice lo siguiente:

“Vistas las disposiciones citadas y demás de aplicación, el Jefe de Sección de Asuntos Generales de esta Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz de la Consejería de Economía y Trabajo de la Junta de Extremadura,

ACUERDA imponer a la citada empresa la sanción total de doscientos cuarenta euros (240 €), propuesta por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el Acta de Infracción n.º SH-292/06.”

Notifíquese esta Resolución al interesado, haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada contra la misma ante el Ilmo. Sr. Director General de Trabajo (por conducto de esta Unidad), según lo dispuesto en los artículos 107.1 y 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificados por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en relación con el art. 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de un mes contado a partir del día

siguiente al de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115.1 en relación con el 48, ambos, de la Ley 30/1992, antes citada, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o cualquier otro recurso que estime procedente.

En el supuesto de no hacer uso del derecho que se le comunica le asiste, una vez transcurrido el plazo legalmente establecido, la presente Resolución adquirirá el carácter de firme, y por la Dirección General de Ingresos de la Consejería de Hacienda y Presupuesto le será comunicada la forma, lugar y plazos de pago del importe de la sanción impuesta, en el periodo voluntario, en virtud de lo dispuesto en el art. 4 del Decreto 67/1994 (D.O.E. 24 de mayo), por el que se aprueba el Reglamento de recaudación de multas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En el caso de que no procediera a su abono en el periodo voluntario, igualmente por la referida Dirección General de Ingresos se le requerirá su pago en vía ejecutiva de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 6.3 del Decreto 67/1994, ya citado.

Asimismo se hace saber que dicha Resolución se encuentra a disposición del destinatario en esta Dependencia Administrativa de Sanciones de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz de esta Consejería.

Badajoz, a 2 de agosto de 2006. El Jefe de Servicio de Trabajo y Sanciones, P.D. (Resolución de 12.05.2004, D.O.E. de 13), El Jefe de Sección de Asuntos Generales, LUIS PACHECO DOMÍNGUEZ.

EDICTO de 2 de agosto de 2006 por el que se notifica la Resolución de 3 de julio de 2006, de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, recaída en el expediente sancionador n.º 06/0172/06, a la empresa “Prolisa Promociones Olivenza, S.L.”.

Por ser desconocido el domicilio actual de la empresa “Prolisa Promociones Olivenza, S.L.”, al haber sido devuelta la notificación remitida al que figura en el expediente, por el presente se notifica la Resolución de fecha 03/07/2006, dictada en el expediente sancionador número 06/0172/06, cuyos datos figuran a continuación, de acuerdo con lo previsto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Expte. n.º: 06/0172/06.

Acta n.º: SH-335/06.

Fecha notificación del Acta: 07/04/2006.

Empresa: “Prolisa Promociones Olivenza, S.L.”

D.N.I. o C.I.F.: B-06304844.

Domicilio: Plaza de España, 2.

Localidad: Olivenza.

Dicha Resolución en su parte dispositiva dice lo siguiente:

“Vistas las disposiciones citadas y demás de aplicación, el Jefe de Sección de Asuntos Generales de esta Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz de la Consejería de Economía y Trabajo de la Junta de Extremadura,

ACUERDA imponer a la citada empresa la sanción total de ciento cincuenta euros (150 €), propuesta por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el Acta de Infracción n.º SH-335/06.”

Notifíquese esta Resolución al interesado, haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada contra la misma ante el Ilmo. Sr. Director General de Trabajo (por conducto de esta Unidad), según lo dispuesto en los artículos 107.1 y 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificados por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en relación con el art. 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115.1 en relación con el 48, ambos, de la Ley 30/1992, antes citada, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o cualquier otro recurso que estime procedente.

En el supuesto de no hacer uso del derecho que se le comunica le asiste, una vez transcurrido el plazo legalmente establecido, la presente Resolución adquirirá el carácter de firme, y por la Dirección General de Ingresos de la Consejería de Hacienda y Presupuesto le será comunicada la forma, lugar y plazos de pago del importe de la sanción impuesta, en el periodo voluntario, en virtud de lo dispuesto en el art. 4 del Decreto 67/1994 (D.O.E. 24 de mayo), por el que se aprueba el Reglamento de recaudación de multas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En el caso de que no procediera a su abono en el periodo voluntario, igualmente por la referida Dirección General de Ingresos se le requerirá su pago en vía ejecutiva de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 6.3 del Decreto 67/1994, ya citado.

Asimismo se hace saber que dicha Resolución se encuentra a disposición del destinatario en esta Dependencia Administrativa de Sanciones de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz de esta Consejería.

Badajoz, a 2 de agosto de 2006. El Jefe de Servicio de Trabajo y Sanciones, P.D. (Resolución de 12.05.2004, D.O.E. de 13), El Jefe de Sección de Asuntos Generales, LUIS PACHECO DOMÍNGUEZ.

EDICTO de 2 de agosto de 2006 por el que se notifica la Resolución de 14 de julio de 2006, de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, recaída en el expediente sancionador n.º 06/0243/06, a la empresa “SAMELCAM, S.L.”.

Por ser desconocido el domicilio actual de la empresa “Samelcam, S.L.”, al haber sido devuelta la notificación remitida al que figura en el expediente, por el presente se notifica la Resolución de fecha 14/07/2006, dictada en el expediente sancionador número 06/0243/06, cuyos datos figuran a continuación, de acuerdo con lo previsto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Expte. n.º: 06/0243/06.

Acta n.º: SH-204/06.

Fecha notificación del Acta: 29/04/2006.

Empresa: “Samelcam, S.L.”

D.N.I. o C.I.F.: B06326656.

Domicilio: Cl. Salmerón, 5.

Localidad: 06480 Montijo.

Dicha Resolución en su parte dispositiva dice lo siguiente:

“Vistas las disposiciones citadas y demás de aplicación, el Jefe de Sección de Asuntos Generales de esta Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz de la Consejería de Economía y Trabajo de la Junta de Extremadura,

ACUERDA imponer a la citada empresa la sanción total de doscientos cuarenta euros (240 €), propuesta por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en el Acta de Infracción n.º SH-204/06.”

Notifíquese esta Resolución al interesado, haciéndole saber el derecho que le asiste para presentar Recurso de Alzada contra la

misma ante el Ilmo. Sr. Director General de Trabajo (por conducto de esta Unidad), según lo dispuesto en los artículos 107.1 y 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificados por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en relación con el art. 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115.1 en relación con el 48, ambos, de la Ley 30/1992, antes citada, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o cualquier otro recurso que estime procedente.

En el supuesto de no hacer uso del derecho que se le comunica le asiste, una vez transcurrido el plazo legalmente establecido, la presente Resolución adquirirá el carácter de firme, y por la Dirección General de Ingresos de la Consejería de Hacienda y Presupuesto le será comunicada la forma, lugar y plazos de pago del importe de la sanción impuesta, en el periodo voluntario, en virtud de lo dispuesto en el art. 4 del Decreto 67/1994 (D.O.E. 24 de mayo), por el que se aprueba el Reglamento de recaudación de multas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En el caso de que no procediera a su abono en el periodo voluntario, igualmente por la referida Dirección General de Ingresos se le requerirá su pago en vía ejecutiva de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 6.3 del Decreto 67/1994, ya citado.

Asimismo se hace saber que dicha Resolución se encuentra a disposición del destinatario en esta Dependencia Administrativa de Sanciones de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz de esta Consejería.

Badajoz, a 2 de agosto de 2006. El Jefe de Servicio de Trabajo y Sanciones, P.D. (Resolución de 12.05.2004, D.O.E. de 13), El Jefe de Sección de Asuntos Generales, LUIS PACHECO DOMÍNGUEZ.

EDICTO de 3 de agosto de 2006 por el que se notifica propuesta de sanción en materia de infracción en el orden social a la empresa “Butafon, S.L.”.

Ante la imposibilidad de notificar, por ausencia o ignorado paradero del interesado, el Acta de Infracción que se indica en la relación que a continuación se inserta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92), se procede a notificar la misma mediante inserción del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento correspondiente a su último domicilio.

El expediente podrá ser examinado por el interesado en las Oficinas de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, sita en Avda. Colón, 6-3.ª planta, de Badajoz.

Se advierte a la empresa que, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 17 del Reglamento General sobre Procedimientos para la imposición de sanciones de orden social y para los expedientes liquidatorios de cuotas de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo (B.O.E. de 3 de junio), podrá presentar escrito de alegaciones en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, dirigido al órgano competente para resolver el expediente, que de conformidad con lo establecido en el Decreto 22/1996, de 19 de febrero, sobre distribución de competencias en materia laboral (D.O.E. 27/02/96), reformado por Decreto 131/1997, de 4 de noviembre (D.O.E. de 11/11/97), y demás disposiciones de aplicación, es el siguiente: Sr. Jefe de Sección de Asuntos Generales de la Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Badajoz, de la Consejería de Economía y Trabajo (Avda. de Huelva, 6 - Badajoz).

Número del Acta: SH-897/06. Sujeto Responsable: Butafon, S.L. Domicilio: Santa Eulalia, 37. Villafranca de los Barros. Importe de la Sanción: 180 euros.

Badajoz, a 3 de agosto de 2006. El Jefe de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, ENRIQUE BORREGO RATERO.

CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

ANUNCIO de 7 de agosto de 2006 sobre notificación de acuerdo de incoación y pliego de cargos de expedientes sancionadores en materia de transportes.

No habiendo sido posible practicar en los domicilios de sus correspondientes destinatarios la notificación de resoluciones de acuerdos de incoación y pliego de cargos correspondientes a los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, se procede a la publicación de los mismos en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. n.º 285, de 27 de noviembre de 1992).

De conformidad con lo dispuesto en el art. 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC, se le concede el plazo de quince días para que emita las alegaciones y aporte datos, documentos u otros elementos de juicio que considere pertinentes, así como para que proponga las pruebas que estime convenientes, con indicación de los medios de que pretenda valerse.

Mérida, a 7 de agosto de 2006. El Jefe de Sección de Instrucción de Exptes. I, JUAN ANTONIO PÉREZ GONZÁLEZ.

ANEXO

CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Expediente	Interesado	Infracción	Sanción
CC/0141/06	PIMAR MAQUINARIA SL	Art 140.1.6 L 16/87	4.601,00
CC/0153/06	JUAN MIGUEL SANCHEZ DE LA CONCEPCION	Art. 141.5 L 16/87	1.501,00
CC/0213/06	JOAQUIN JULIO GARRIDO SIMON	Art 141.4 L 16/87	1.751,00
CC/0220/06	ANGELA VARGAS SILVA	Arts. 141.13 en relación con el 142.25 L.16/87	400,00
CC/0228/06	HOSTEL QUIM S.L	Arts. 141.13 en relación con el 142.25 L.16/87	400,00
CC/0232/06	PANADERIA PRINCIPAL SL	Arts. 141.13 en relación con el 142.25 L.16/87	400,00
CC/0234/06	FELIX VARGAS FERNANDEZ	Arts. 141.13 en relación con el 142.25 L.16/87	400,00

ANUNCIO de 7 de agosto de 2006 sobre notificación de acuerdo de incoación y pliego de cargos de expedientes sancionadores en materia de transportes.

No habiendo sido posible practicar en los domicilios de sus correspondientes destinatarios la notificación de resoluciones de acuerdos de incoación y pliego de cargos correspondientes a los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, se procede a la publicación de los mismos en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. n.º 285, de 27 de noviembre de 1992).

De conformidad con lo dispuesto en el art. 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC, se le concede el plazo de quince días para que emita las alegaciones y aporte datos, documentos u otros elementos de juicio que considere pertinentes, así como para que proponga las pruebas que estime convenientes, con indicación de los medios de que pretenda valerse.

Mérida, a 7 de agosto de 2006. El Jefe de Sección de Instrucción de Exptes. I, JUAN ANTONIO PÉREZ GONZÁLEZ.

ANEXO

CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Expediente	Interesado	Infracción	Sanción
BA/0239/06	RUIZ ROMAN 2000 S.L	Art.140.1.9 L 16/87	4.601,00
BA/0461/06	JUAN ANTONIO NAVARRO SANCHEZ	Art.141.19 L 16/87	1.001,00
BA/0514/06	SUR TRADE CITY IMP. EXP. S.L	Art.141.19 L 16/87	1.001,00
BA/0563/06	GERARDO SALGUERO MARTINEZ	Art. 140.7 L 16/87	4.601,00
BA/0641/06	MERCARGA S.L	Art.141.5 L 16/87	1.501,00
BA/0656/06	GERARDO SALGUERO MARTINEZ	Art.141.5 L 16/87	1.501,00
BA/0657/06	MOHAMMED BOUMAUS	Arts. 141.13 en relación con el 142.25 L.16/87	400,00
BA/0716/06	GRUPO ESERCON DE VIGILANCIA S.L	Art. 141.22 L 16/87	1.001,00
BA/2126/05	FERNANDO GALLARDO HIDALGO	Arts. 141.13 en relacion con el 142.25 L. 16/87	400,00

ANUNCIO de 7 de agosto de 2006 sobre notificación de resolución sancionadora definitiva recaída en expedientes sancionadores en materia de transportes.

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su correspondiente destinatario la notificación de la resolución sancionadora definitiva correspondiente a los expedientes sancionadores que se especifican en el Anexo que se acompaña, se procede a la publicación del mismo 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 (B.O.E. n.º 285, de 27 de noviembre de 1992).

Recursos que proceden:

De conformidad con lo dispuesto en el art. 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC, contra la citada resolución se podrá interponer, en el plazo de un mes, el correspondiente recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico.

Mérida, a 7 de agosto de 2006. El Jefe de Sección de Instrucción de Expedientes I, JUAN ANTONIO PÉREZ GONZÁLEZ.

ANEXO

CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Expediente	Interesado	Infracción	Sanción
BA/1743/05	AREA DE SERVICIO « EL LORETO » SL	Art. 140.1.6 L 16/87	4.601,00
BA/1780/05	AREA DE SERVICIO « EL LORETO » SL	Art 141.24.2 L 16/87	1.001,00
BA/1783/05	BUTAGAS S.A	Art.141.24.7 L 16/87	1.001,00
BA/1802/05	TTES. BLANCO BIZ S.L	Art. 141.19 L 16/87	1.001,00
BA/1821/05	TRANSSESA E HIJOS S.L	Art. 141.5 L 16/87	1.501,00
BA/1856/05	OSSORIO CARNICAS SL	Art. 141.19 L 16/87	1.001,00
BA/1874/05	FRIO NOVECIENTO VEINTISIETE S.L	Art. 140.19 L 16/87	1.831,00
BA/1932/05	ANGEL CORDERO DURAN	Art. 140.25.4 L 16/87	2.001,00
BA/1958/05	TRANSBACU S.L.U	Art. 141.5 L 16/87	1.501,00
BA/1959/05	TRANSSESA E HIJOS S.L	Art. 141.5 L 16/87	1.501,00
BA/1979/05	TTES. RUIZ CANITO S.L	Art. 141.5 L 16/87	1.501,00
BA/2061/05	TTES. RUIZ CANITO S.L	Art. 140.1.9 L 16/87	4.601,00
BA/0098/06	TRANSBACU S.L.U	Art. 140.6 L 16/87	4.601,00

ANUNCIO de 7 de agosto de 2006 sobre notificación de resolución sancionadora definitiva recaída en expediente sancionador en materia de transportes.

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su correspondiente destinatario la notificación de la resolución sancionadora definitiva correspondiente al expediente sancionador que se especifica en el Anexo que se acompaña, se procede a la publicación del mismo 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 Proce-

dimiento Administrativo Común (B.O.E. n.º 285, de 27 de noviembre de 1992).

Recursos que proceden:

De conformidad con lo dispuesto en el art. 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC, contra la citada resolución se podrá interponer, en el plazo de un mes, el correspondiente recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico.

Mérida, a 7 de agosto de 2006. El Jefe de Sección de Instrucción de Expedientes I, JUAN ANTONIO PÉREZ GONZÁLEZ.

ANEXO

CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Expediente	Interesado	Infracción	Sanción
CC/0584/05	LAPECON MEDIO AMBIENTE SL	Art. 141.31 en relación con el Art. 140.1.6 L 16/87	1.501,00

ANUNCIO de 7 de agosto de 2006 sobre notificación de resolución declarativa del pago de sanción pecuniaria de expediente sancionador en materia de transportes.

No habiendo sido posible practicar en el domicilio del interesado la notificación de resolución declarativa del pago de sanción pecuniaria correspondiente al expediente sancionador que se especifica en el Anexo que se acompaña, se procede a la publicación de los mismos en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre,

de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. n.º 285, de 27 de noviembre de 1992).

De conformidad con lo dispuesto en el art. 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC, contra la citada resolución se podrá interponer, en el plazo de un mes, el correspondiente recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico.

Mérida, a 7 de agosto de 2006. El Jefe de Sección de Instrucción de Exptes. I, JUAN ANTONIO PÉREZ GONZÁLEZ.

ANEXO

CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Expediente	Interesado	Infracción	Sanción
CC/0061/06	MARCELINAO MARTÍN S.A	Art. 141.1 f	1.941,00

ANUNCIO de 8 de agosto de 2006 por el que se somete a información pública la reversión de terrenos en ambas márgenes de la carretera EX-110, de Valencia de Alcántara a Badajoz, pp.kk. 29,378 a 29,550.

Habiéndose solicitado por D. Emilio Rubio Bernal la reversión de unos terrenos situados en la margen izquierda de la carretera EX-110, de Valencia de Alcántara a Badajoz, P.P.K.K. 29,378 a 29,550, T.M. Alburquerque, de una superficie de 3.154 m², se abre un periodo de Información Pública por término de 15 días, a fin de que cualquier persona que pueda acreditar estar en posesión de los requisitos que le legitimarían para el ejerci-

cio del derecho de reversión (ser el primitivo dueño o causahabiente de los terrenos cuya reversión se interesa), pueda ejercer el mismo en idéntico plazo de 15 días, mediante escrito dirigido al Servicio de I. Jurídicos, Normativa y Expropiaciones de la Consejería de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico en Paseo de Roma, s/n., de Mérida, aportando la documentación acreditativa de sus pretensiones, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 54 y 55 de la Ley de Expropiación Forzosa en su redacción dada por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y concordantes de su Reglamento.

Mérida, a 8 de agosto de 2006. El Secretario General, (P.D. Resolución de 27 de enero de 2005), PEDRO BARQUERO MORENO.

CONSEJERÍA DE CULTURA

RESOLUCIÓN de 31 de julio de 2006, del Secretario General, por la que se adjudican definitivamente el “Proyecto y obras de equipamientos complementarios de escenarios en los Palacios de Congresos de Badajoz y Mérida”. Expte.: OB063PRI7024.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Cultura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Obras y Proyectos.
- c) Número de expediente: OB063PRI7024.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Contrato de Obras.
- b) Descripción del objeto: Proyecto y obras de Equipamientos Complementarios de Escenario en los Palacios de Congresos de Badajoz y Mérida.
- c) Lote: No procede.
- d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: 27/06/06, D.O.E. n.º 75.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 261.192,91 euros.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 31/07/06.
- b) Contratista: Chemtrol Española, S.A.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 260.728,91 euros.

Mérida, a 31 de julio de 2006. El Secretario General, AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO.

RESOLUCIÓN de 11 de agosto de 2006, de la Secretaría General, por la que se anuncia licitación de las obras de “Reforma y adecuación de las instalaciones del Cine Teatro de Los Santos de Maimona”. Expte.: OB063PRI7028.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Cultura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Obras y Proyectos.
- c) Número de expediente: OB063PRI7028.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Reforma y Adecuación Instalaciones del Cine Teatro de Los Santos de Maimona.
- b) División por lotes y número: No existen lotes.
- c) Lugar de ejecución: Teatro de Los Santos de Maimona.
- d) Plazo de ejecución (meses): 3.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Vía ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 276.145,34 euros.

Naturaleza del presupuesto: fondos europeos Feder.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No procede.

Definitiva: 4% del importe de licitación. Art. 36. T.R.L.C.A.P.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Consejería de Cultura. Servicio de Obras y Proyectos.
- b) Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.
- c) Localidad y código postal: Mérida. 06800-Badajoz.
- d) Teléfono: 924 - 00.70.95.
- e) Telefax: 924 - 00.70.26.
- f) Página web: www.culturaextremadura.com

g) Fecha límite de obtención de documentos e información: La misma que para la presentación de ofertas.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

a) Clasificación: (Grupo: C, Subgrupo: Todos, Categoría: d).

Para las ofertas presentadas por personas físicas, se estará a lo dispuesto en los arts. 19 y 26 del T.R.L.C.A.P.

b) Otros requisitos: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

a) Fecha límite de presentación: 18/09/06. Hora: Hasta las 14 horas.

b) Documentación a presentar: La establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Sobres "A", "B" y "C".

c) LUGAR DE PRESENTACIÓN:

1.ª Entidad: Consejería de Cultura. Registro General.

2.ª Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.

3.ª Localidad y Código postal: 06800-Mérida (Badajoz).

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

9.- APERTURA DE OFERTAS:

a) Entidad: Consejería de Cultura.

b) Domicilio: C/ Almendralejo, n.º 14.

c) Localidad: 06800-Mérida (Badajoz).

d) Fecha: 26/09/06.

e) Hora: La Mesa de contratación se constituirá a las 10 h.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

Previamente a la apertura de ofertas, el día 20/09/06, se habrá procedido por la Mesa de Contratación a la calificación de la documentación presentada en el sobre "B", comunicándose oportunamente los errores declarados subsanables, para lo cual se concederá un plazo no superior a tres días hábiles.

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Serán abonados por el adjudicatario.

Mérida, a 11 de agosto de 2006. El Secretario General, AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO.

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL

ANUNCIO de 7 de agosto de 2006 de exposición pública del proyecto de amojonamiento de la vía pecuaria "Cordel de Aldea del Obispo" en el término municipal de Trujillo.

Redactado el Proyecto de Amojonamiento de la Vía Pecuaria denominada "Cordel de Aldea del Obispo", tramo: Todo el término municipal de Trujillo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 19 y siguientes del vigente Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado mediante Decreto 49/2000, de 8 de marzo (D.O.E. n.º 30, de fecha 14 de marzo), y el Decreto 195/2001, de 5 de diciembre por el que se modifica el anterior Decreto (D.O.E. 13/12/2001), se hace público para general conocimiento, que dicho proyecto estará expuesto al público en el Ayuntamiento de Trujillo, así como en las oficinas de la Consejería de Desarrollo Rural, en Avenida de las Américas, n.º 4, de Mérida, durante un plazo de 15 días.

Durante dicho plazo, se podrá presentar por los interesados las alegaciones que puedan haber lugar, que versarán única y exclusivamente sobre la práctica del amojonamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.3 del mencionado Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Se acompaña Anexo de los colindantes a dicha vía pecuaria.

Mérida, a 7 de agosto de 2006. El Director General de Desarrollo e Infraestructuras Rurales, JOAQUÍN JIMÉNEZ MOZO.

ANEXO**RELACIÓN DE PARCELAS COLINDANTES AL "CORDEL DE ALDEA DEL
OBISPO"**

POLÍGONO/ PARCELA CATASTRAL T.M. TRUJILLO	TITULAR	DIRECCIÓN	POBLACIÓN
40-6	MERINERO SANZ AMOS	AV GRAN VIA CORTS CATALANES 418 Pl:04 Pt:02	BARCELONA
41-9	SANCHEZ BRAVO MARIA SACRAMENTO	AV VIRGEN DE GUADALUPE 45	TRUJILLO
41-11	JIMENEZ DIAZ ANTONIO		
41-10	MUÑOZ MARROGAN ISIDORO		
42-157	AYTO TRUJILLO	PZ RUIZ MENDOZA	TRUJILLO
43-125	GUTIERREZ SANCHEZ VICENTE	CL NICOLAS PAREJO 36	TRUJILLO
43-126	JIMENEZ DIAZ ANTONIO		
43-127	FERNANDEZ FERNANDEZ DIEGO	CL HUERTAS DE ANIMAS	TRUJILLO
43-128	MATEOS PAREJO ANTONIA	CL OLIVO 2	TRUJILLO
43-132	JIMENEZ DIAZ ANTONIO		
43-136	GIL MATEOS CATALINA	CL CLAVEL	TRUJILLO
43-138	GUTIERREZ JIMENEZ SACRAMENTO	CL RUIZ DE MENDOZA 1	TRUJILLO
43-139	PABLOS GUTIERREZ JUAN	CL PALMERA 11	TRUJILLO
43-146	MUÑOZ MATEOS ANIANA	CL JUAN BRAVO	TRUJILLO
22-1	BRAVO SANCHEZ ANTONIO	CL BASILIO HERNANDEZ 26	TRUJILLO
22-2	BENITO MARISCAL JOSEFA	CL PEÑA REDONDA 6	CACERES
22-3	MARISCAL MORENO CARLOS	CL NICOLAS PAREJO 6	TRUJILLO
22-4	BENITO MARISCAL JOSEFA	CL PEÑA REDONDA -6	CACERES
22-5	JIMENEZ MATEOS CELESTINO		
22-6	MARISCAL PABLOS VICTORINO		
22-9	MATEOS PAREJO RAMONA		
22-11	DIAZ SANTAMARIA JOSE	CL ARRIBA 23	TRUJILLO
22-19	RETAMOSA GUTIERREZ ANTONIO		
22-20	PAREJO GUTIERREZ MARIA	CL JAZMIN 56	TRUJILLO

POLÍGONO/ PARCELA CATASTRAL T.M. TRUJILLO	TITULAR	DIRECCIÓN	POBLACIÓN
22-21	CORTES CASERO FRANCISCO	CL LA COJA HUERTAS ANIM 16	TRUJILLO
22-22	MATEOS DE VEGA JOSE	PZ ARAGON 2	TRUJILLO
22-27	MATEOS GARCIA MANUEL	CL PETUNIA 37	TRUJILLO
22-50	MUÑOZ GUTIERREZ TERESA		
22-29	MATEOS GUTIERREZ JOSE HROS	CL ANTONIO HURTADO 10	CACERES
22-29	MATEOS GUTIERREZ JOSE HROS	CL ANTONIO HURTADO 10	CACERES
22-30	MARTIN MEDIAVILLA FRANCISCO HR		
22-31	MATEOS MARTIN ANTONIA	CL FRANCISCO PIZARRO 12	TRUJILLO
22-32	MATEOS MATEOS FLORENTINA	CL ACACIA 16	TRUJILLO
22-53	PABLOS MATEOS EZEQUIEL	CL NICOLAS PAREJO 22	TRUJILLO
22-35	MATEOS GUTIERREZ ANA	CL EZEQUIEL PABLOS 79	TRUJILLO
22-36	BRAVO BRAVO FRANCISCO	CL JOSE MARIA GARCIA 22	TRUJILLO
22-48	HIGUERO TABERNE ALVARO	CL LOPEZ HOYOS 11 Pl:2	MADRID
40-5	RODRIGUEZ SANCHEZ MANUEL	PZ MAYOR 33	TRUJILLO
40-4	MORAL GONZALEZ PALENCIA CONSUELO		
40-2	RIERA GENOVES JAIME	CL MANUEL PARDO 2	TRUJILLO
40-1	AGROVACI SL	PS RUIZ DE MENDOZA 3	TRUJILLO
POLÍGONO/ PARCELA CATASTRAL T.M DE LA ALDEA DEL OBISPO	TITULAR	DIRECCIÓN	POBLACIÓN
1-147	VENTA DE LA SUERTE SL	CRUCE ALDE DEL OBISPO- TRUJILLO	ALDEA DEL OBISPO
1-16	FUNDACIÓN CONDE CARTAGENA		
1-147	LUIS MIGUEL MONTERO VALLEJO	C/NICOLAS MARIA RIVERO 1	ALDEA DEL OBISPO

ANUNCIO de 7 de agosto de 2006 de exposición pública del proyecto de amojonamiento de la vía pecuaria “Cordel de Aldea del Obispo” en el término municipal de Aldea del Obispo.

Redactado el Proyecto de Amojonamiento de la Vía Pecuaria denominada “Cordel de Aldea del Obispo”, tramo: Todo el térmi-

no municipal de La Aldea del Obispo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 19 y siguientes del vigente Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado mediante Decreto 49/2000, de 8 de marzo (D.O.E. n.º 30, de fecha 14 de marzo), y el Decreto 195/2001, de 5 de diciembre, por el que se modifica el anterior Decreto (D.O.E. 13/12/2001), se hace público para general conocimiento, que dicho proyecto estará expuesto al público en el Ayuntamiento de La Aldea del Obispo, así como en las oficinas de la Consejería de

Desarrollo Rural, en Avenida de las Américas, n.º 4, de Mérida, durante un plazo de 15 días.

Durante dicho plazo, se podrá presentar por los interesados las alegaciones que puedan haber lugar, que versarán única y exclusivamente sobre la práctica del amojonamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.3 del mencionado

Reglamento de Vías Pecuarías de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Se acompaña Anexo de los colindantes a dicha vía pecuaria.

Mérida, a 7 de agosto de 2006. El Director General de Desarrollo e Infraestructuras Rurales, JOAQUÍN JIMÉNEZ MOZO.

ANEXO

RELACIÓN DE PARCELAS COLINDANTES AL "CORDEL DE ALDEA DE OBISPO"

POLÍGONO/ PARCELA CATASTRAL T.M. LA ALDEA DEL OBISPO	TITULAR	DIRECCIÓN	POBLACIÓN
UNICO-5	DESPUJOL SANTIAGO IGNACIO	PZ CAMPILLO 45 PI:2	TRUJILLO
UNICO-12	GONZALEZ BARQUILLA JOSE A	CL NICOLAS MARIA RIVERO 33	LA ALDEA DEL OBISPO
UNICO-13	SANCHEZ FERNANDEZ DIEGO	TR CALVO SOTELO 12	TRUJILLO
UNICO-99	MONTERO JIMENEZ FAUSTINO	CL NICOLAS M RIVERO 52	LA ALDEA DEL OBISPO
UNICO-100	SANCHEZ BRAVO HORTENSIA	UR RONDA SAN LAZARO 16	TRUJILLO
UNICO-102	SANCHEZ BRAVO SINFOROSO	CL HERNAN CORTES 51	LA ALDEA DEL OBISPO
UNICO-103	REDONDO MARTIN M LUISA	PZ JOSE REDONDO 10	LA ALDEA DEL OBISPO
UNICO-126	VALLEJO MARTIN FLORENTINA	CL RETABLO 5 PI:04 Pt:0B	ALCORCON
UNICO-127	MARTIN HERGUIJUELA JULIO	CL NUEVO ALAMIN (TORRE) 5 PI:8 Pt:D	GUADALAJARA
UNICO-120	BORREGUERO VAQUERO ANTONIA	CL CASAS I AMIGO 18 PI:02 Pt:02	BARCELONA
UNICO-16	FUNDACIÓN CONDE CARTAGENA		
UNICO-147	MONTERO VALLEJO LUIS MIGUEL	CL NICOLAS MARIA RIVERO 1	LA ALDEA DEL OBISPO
UNICO-147	VENTA DE LA SUERTE SL	CR CRUCE ALDEA OBISPO- TRUJILLO	LA ALDEA DEL OBISPO
UNICO-121	BORREGUERO VAQUERO ANTONIA	CL CASAS I AMIGO 18 PI:02 Pt: 02	BARCELONA
UNICO-128	ARAUJO VAQUERO FRANCISCO	CL MUÑOZ TORRERO CACERES 11	LA ALDEA DEL OBISPO
UNICO-145	ARAUJO FERNANDEZ ANTONIO	TR SAN IGNACIO 3 Es:3B	CACERES
UNICO-144	VAQUERO BORREGUERO JOSEFA	CL MUÑOZ TORRERO 11	LA ALDEA DEL OBISPO
UNICO-143	ARAUJO VALLEJO JOSE LUIS	LG FINCA LAS MERCHANAS ARRIB	ALDEACENTENERA
UNICO-142	MONTERO MARTINEZ MATIAS	CL IGLESIA 9	LA ALDEA DEL OBISPO
UNICO-141	VALLEJO HERGUIJUELA SEVERIANO HR		
UNICO-14	IÑIGO DEL CERRO CONCEPCION	PZ CONCEPCION 1	CACERES

POLÍGONO/ PARCELA CATASTRAL T.M. LA ALDEA DEL OBISPO	TITULAR	DIRECCIÓN	POBLACIÓN
Unico-11	DUÑAS GIL ISAAC	CL SOFRAGA 1	TRUJILLO
Unico-6	DESPUJOL SANTIAGO IGNACIO	PZ CAMPILLO 45 PI:2	TRUJILLO
Unico-9	DEL RIO HOLGUIN ALFONSA	CL MARIA DE MOLINA 62	MADRID

ANUNCIO de 7 de agosto de 2006 de exposición pública del proyecto de amojonamiento de la vía pecuaria “Cordel del Puente de la Lavadera”, tramo: desde el entronque con el “Cordel de Aldea del Obispo” hasta el entronque con la “Cañada Real de Puente Mocha”, en el término municipal de Aldea del Obispo.

Redactado el Proyecto de Amojonamiento de la Vía Pecuaria denominada “Cordel del Puente de la Lavadera”, tramo: Desde el entronque con el Cordel de Aldea del Obispo hasta el entronque con la Cañada Real de Puente Mocha, en el término municipal de Aldea del Obispo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 19 y siguientes del vigente Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado mediante Decreto 49/2000, de 8 de

marzo (D.O.E. n.º 30, de fecha 14 de marzo), y el Decreto 195/2001, de 5 de diciembre, por el que se modifica el anterior Decreto (D.O.E. 13/12/2001), se hace público para general conocimiento, que dicho proyecto estará expuesto al público en el Ayuntamiento de Aldea del Obispo, así como en las oficinas de la Consejería de Desarrollo Rural, en Avenida de las Américas, n.º 4, de Mérida, durante un plazo de 15 días.

Durante dicho plazo, se podrá presentar por los interesados las alegaciones que puedan haber lugar, que versarán única y exclusivamente sobre la práctica del amojonamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.3 del mencionado Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Se acompaña Anexo de los colindantes a dicha vía pecuaria.

Mérida, a 7 de agosto de 2006. El Director General de Desarrollo e Infraestructuras Rurales, JOAQUÍN JIMÉNEZ MOZO.

ANEXO

RELACIÓN DE PARCELAS COLINDANTES AL “CORDEL DEL PUENTE DE LA LAVADERA”

POLÍGONO/ PARCELA CATASTRAL T.M. LA ALDEA DEL OBISPO	TITULAR	DIRECCIÓN	POBLACIÓN
Único-4	DESPUJOL SANTIAGO IGNACIO	PZ CAMPILLO 45 PI:2	TRUJILLO 10200- CACERES
Único-6	DESPUJOL SANTIAGO IGNACIO	PZ CAMPILLO 45 PI:2	TRUJILLO 10200- CACERES

Anuncio de 7 de agosto de 2006 de exposición pública del proyecto de amojonamiento de la vía pecuaria “Cañada Real del Puente de la Barquilla” en el término municipal de Trujillo.

Redactado el Proyecto de Amojonamiento de la Vía Pecuaria denominada “Cañada Real del Puente de la Barquilla”, tramo: Todo el término municipal de Trujillo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 19 y siguientes del vigente Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado mediante Decreto 49/2000, de 8 de marzo (D.O.E. n.º 30, de fecha 14 de marzo), y el Decreto 195/2001, de 5 de diciembre, por el que se modifica el anterior Decreto (D.O.E. 13/12/2001), se hace

público para general conocimiento, que dicho proyecto estará expuesto al público en el Ayuntamiento de Trujillo, así como en las oficinas de la Consejería de Desarrollo Rural, en Avenida de las Américas, n.º 4, de Mérida, durante un plazo de 15 días.

Durante dicho plazo, se podrá presentar por los interesados las alegaciones que puedan haber lugar, que versarán única y exclusivamente sobre la práctica del amojonamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.3 del mencionado Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Se acompaña Anexo de los colindantes a dicha vía pecuaria.

Mérida, a 7 de agosto de 2006. El Director General de Desarrollo e Infraestructuras Rurales, JOAQUÍN JIMÉNEZ MOZO.

ANEXO

RELACIÓN DE PARCELAS COLINDANTES A LA “CAÑADA REAL DEL PUENTE DE LA BARQUILLA”

POLÍGONO/ PARCELA CATASTRAL T.M. TRUJILLO	TITULAR	DIRECCIÓN	POBLACIÓN
15/1	CALDERON PEREZ ALOE JOSE ANTONIO	CL ARGENSOLA 22	MADRID
13/5	CASTIÑEYRA FERNANDEZ SHAW M SELINA	CL EUCALIPTOS 23	POZUELO DE ALARCON MADRID
13/6	CASTIÑEYRA FERNANDEZ SHAW M SELINA	CL EUCALIPTOS 23	POZUELO DE ALARCON MADRID
15/2	CALDERON PEREZ ALOE JOSE ANTONIO	CL ARGENSOLA 22	MADRID

ANUNCIO de 7 de agosto de 2006 de exposición pública del proyecto de amojonamiento de la vía pecuaria “Cañada Real del Puente de la Barquilla” en el término municipal de Jaraijejo.

Redactado el Proyecto de Amojonamiento de la Vía Pecuaria denominada “Cañada Real del Puente de La Barquilla”, tramo: Todo el término municipal de Jaraijejo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 19 y siguientes del vigente Reglamento de Vías

Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado mediante Decreto 49/2000, de 8 de marzo (D.O.E. n.º 30, de fecha 14 de marzo), y el Decreto 195/2001, de 5 de diciembre, por el que se modifica el anterior Decreto (D.O.E. 13/12/2001), se hace público para general conocimiento, que dicho proyecto estará expuesto al público en el Ayuntamiento de Jaraijejo, así como en las oficinas de la Consejería de Desarrollo Rural, en Avenida de las Américas, n.º 4, de Mérida, durante un plazo de 15 días.

Durante dicho plazo, se podrá presentar por los interesados las alegaciones que puedan haber lugar, que versarán única y

exclusivamente sobre la práctica del amojonamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.3 del mencionado Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Se acompaña Anexo de los colindantes a dicha vía pecuaria.

Mérida, a 7 de agosto de 2006. El Director General de Desarrollo e Infraestructuras Rurales, JOAQUÍN JIMÉNEZ MOZO.

ANEXO

RELACIÓN DE PARCELAS COLINDANTES A LA "CAÑADA REAL DEL PUENTE DE LA BARQUILLA"

POLÍGONO/ PARCELA CATASTRAL T.M. JARAICEJO	TITULAR	DIRECCIÓN	POBLACIÓN
505-1	GABNADOS MERINERO CABESTANI SA	AV BARCELONA Nº 7	VILLAFRANCA DEL PENEDES 8720 BARCELONA

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y PRESUPUESTO

RESOLUCIÓN de 18 de agosto de 2006, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del expediente de "Suministro e instalación de una caldera de gas para calefacción del edificio Morerías en Mérida".
Expte.: SUM2006012.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Hacienda y Presupuesto.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General (Servicio de Contratación y Legislación).
- c) Número de expediente: SUM2006012.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Suministro e instalación de una caldera de gas para calefacción del edificio Morerías en Mérida.
- b) División por lotes y número: Ninguno.
- c) Plazo de ejecución: Dos (2) meses a partir 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: 115.000 €.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No se requiere.

Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Secretaría General.
- b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n., módulo B, 1.ª planta.
- c) Localidad y código postal: 06800 Mérida (Badajoz).
- d) Teléfono: 924 - 005528.
- e) Telefax: 924 - 005380.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 06.09.06.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

• SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

— Informe de Instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

• SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:

— Relación de los principales suministros efectuados durante los últimos tres años que incluya importe, fecha y destino público o privado de los mismos.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

- a) Fecha límite de presentación: 06.09.06 (14 horas).
- a) Documentación a presentar: La especificada en el P.C.A.P.
- c) Lugar de presentación:
 - 1.ª Entidad: Registro General de la Consejería de Hacienda y Presupuesto.
 - 2.ª Domicilio: Paseo de Roma, s/n., módulo B, planta baja.
 - 3.ª Localidad y código postal: 06800 Mérida (Badajoz).
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
- e) Admisión de variantes: No.

9.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES:

- Documentación General: A los efectos establecidos en el art. 81.2 del R.G.L.C.A.P., el resultado de la calificación de la Documentación General, será comunicada verbalmente a los licitadores haciéndose público en el tablón de anuncios de esta Consejería, en la siguiente fecha, hora y lugar:

- a) Entidad: Consejería de Hacienda y Presupuesto.
- b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n., módulo B, 1.ª planta.
- c) Localidad: Mérida (Badajoz).
- d) Fecha: 07.09.06.
- e) Hora: 9 horas.

• Oferta económica:

- a) Entidad: Consejería de Hacienda y Presupuesto.
- b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n., módulo B, 1.ª planta.
- c) Localidad: Mérida (Badajoz).
- d) Fecha: 13.09.06.
- e) Hora: 9 horas.

• Propuesta de Adjudicación:

- a) Entidad: Consejería de Hacienda y Presupuesto.
- b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n., módulo B, 1.ª planta.
- c) Localidad: Mérida (Badajoz).
- d) Fecha: La que se indique en la comunicación que se efectuará vía fax a los licitadores admitidos.
- e) Hora: La que se indique en la comunicación que se efectuará vía fax a los licitadores admitidos.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

—

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Serán por cuenta del adjudicatario los gastos que resulten de la publicación del anuncio de licitación en el D.O.E.

12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL D.O.U.E:

—

Mérida, a 18 de agosto de 2006. El Secretario General, (P.D. Resolución de 29 de julio de 2003, D.O.E. n.º 93, de 9 de agosto), ANTONIO CARRASCO RODRÍGUEZ.

ANUNCIO de 7 de agosto de 2006 sobre citación a los obligados tributarios que se relacionan para ser notificados por comparecencia.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, no siendo posible practicar la notificación por causas no imputables a la Administración y habiéndose realizado, al menos, los intentos de notificación exigidos por el citado artículo, por el presente anuncio se cita a los obligados tributarios o representantes que se relacionan en el Anexo, para ser notificados por comparecencia de los actos administrativos derivados de los procedimientos que en el mismo se incluyen.

Los interesados o sus representantes deberán comparecer en el plazo máximo de 15 días naturales, contados desde el día siguiente al de esta publicación, en horario de nueve a catorce horas, de lunes a viernes, en los lugares que en cada caso se señalan, al efecto de practicarse las notificaciones pendientes en los procedimientos tramitados por los órganos relacionados en el Anexo.

Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiera comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Mérida, a 7 de agosto de 2006. El Director General de Ingresos en Funciones, (Por Resolución de 3 de julio de 2006, D.O.E. n.º 79, de 6 de julio de 2006), El Director General de Tesorería y Patrimonio, JUAN LUIS CABEZAS GARCÍA.

ANEXO

NIF (1)	NOMBRE (2)	PROCEDIMIENTO (3)	EXPEDIENTE (4)	OFICINA GESTORA (5)	DIRECCIÓN (6)	MUNICIPIO (7)
11769218-A	GONZALEZ MARTIN, ANICETO	Liquidación complementaria	2003 T 2628	O.L. NAVALMORAL	CALLE MANUEL DE FALLA N° 15	TALAYUELA

<i>NIF</i>	<i>Nombre</i>	<i>Procedimiento</i>	<i>Expediente</i>	<i>Oficina Gestora</i>	<i>Dirección</i>	<i>Municipio</i>
B-19163534	Maquinas Viro SL	Liquidación Provisional	99/05 TP	Oficina Liquidadora de Castuera C/ Joaquín Tena Artigas, 6-F 06420 Castuera	Ctra. Alovera, Nacional II, KM 47.500	Alovera – Guadalajara -

ANUNCIO de 10 de agosto de 2006 sobre citación a los obligados tributarios que se relacionan para ser notificados por comparecencia.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, no siendo posible practicar la notificación por causas no imputables a la Administración y habiéndose realizado, al menos, los intentos de notificación exigidos por el citado artículo, por el presente anuncio se cita a los obligados tributarios o representantes que se relacionan en el Anexo, para ser notificados por comparecencia de los actos administrativos derivados de los procedimientos que en el mismo se incluyen.

Los interesados o sus representantes deberán comparecer en el plazo máximo de 15 días naturales, contados desde el día siguiente al de esta publicación, en horario de nueve a catorce horas, de lunes a viernes, en los lugares que en cada caso se señalan, al efecto de practicarse las notificaciones pendientes en los procedimientos tramitados por los órganos relacionados en el Anexo.

Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiera comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Mérida, a 10 de agosto de 2006. El Director General de Ingresos en Funciones, (Por Resolución de 3 de julio de 2006, D.O.E. n.º 79, de 6 de julio de 2006), El Director General de Tesorería y Patrimonio, JUAN LUIS CABEZAS GARCÍA.

ANEXO

NIF (1)	NOMBRE (2)	PROCEDIMIENTO (3)	EXPEDIENTE (4)	OFICINA GESTORA (5)	DIRECCIÓN (6)	MUNICIPIO (7)
8478347H	JARIEGO SIERRA, ISABEL	Trámite de Audiencia	2002 T 3423	O.L. ALMENDRALEJO		CALLE JACINTO BENAVENTE N° 0027, PL. 2°, VILLANUEVA DE LA CAÑADA

N.I.F. ⁽¹⁾	NOMBRE ⁽²⁾	PROCEDIMIENTO ⁽³⁾	EXPEDIENTE ⁽⁴⁾	OFICINA GESTORA ⁽⁵⁾	DIRECCIÓN ⁽⁶⁾	MUNICIPIO ⁽⁷⁾
09208136V	SÁNCHEZ FERNÁNDEZ, ENCARNACIÓN	Trámite de Audiencia del Procedimiento de Comprobación de Valores	6004010048741 TA-ITP-ME-0853/05	Oficina Gestora de Mérida	Paseo de Roma, S/N. Edificio B. Planta baja.	Mérida (Badajoz)
08695713B	RODRÍGUEZ CARVAJAL, DOMINGO	Trámite de Audiencia del Procedimiento de Comprobación de Valores	6003010082036 TA-ITP-ME-0065/06	Oficina Gestora de Mérida	Paseo de Roma, S/N. Edificio B. Planta baja.	Mérida (Badajoz)
09172121C	CORRALES BOMBÍN, ROSA MARÍA	Trámite de Audiencia del Procedimiento de Comprobación de Valores	6004010006136 TA-ITP-ME-0921/05	Oficina Gestora de Mérida	Paseo de Roma, S/N. Edificio B. Planta baja.	Mérida (Badajoz)
09190058V	AMARO CARRETERO, FERNANDO	Trámite de Audiencia del Procedimiento de Comprobación de Valores	60030100060600 TA-ITP-ME-0037/06	Oficina Gestora de Mérida	Paseo de Roma, S/N. Edificio B. Planta baja.	Mérida (Badajoz)
09171803R	SERVÁN FERNÁNDEZ, JOSÉ MANUEL	Trámite de Audiencia del Procedimiento de Comprobación de Valores	6003010083646 TA-ITP-ME-0138/06	Oficina Gestora de Mérida	Paseo de Roma, S/N. Edificio B. Planta baja.	Mérida (Badajoz)
12387081V	MACÓN HERREZUELO, JOSÉ JAVIER	Trámite de Audiencia del Procedimiento de Comprobación de Valores	60030100065586 TA-ITP-ME-0127/06	Oficina Gestora de Mérida	Paseo de Roma, S/N. Edificio B. Planta baja.	Mérida (Badajoz)
08683508L	AGUILAR MORENO, EUSEBIA	Trámite de Audiencia del Procedimiento de Comprobación de Valores	6005010014735 TA-ITP-ME-0333/05	Oficina Gestora de Mérida	Paseo de Roma, S/N. Edificio B. Planta baja.	Mérida (Badajoz)
34890296D	MAYORGA RUIZ, MARIANO LUIS	Trámite de Audiencia del Procedimiento de Comprobación de Valores	6005010047626 TA-ITP-ME-0718/05	Oficina Gestora de Mérida	Paseo de Roma, S/N. Edificio B. Planta baja.	Mérida (Badajoz)
08829441V	SÁNCHEZ SÁNCHEZ, MANUEL	Resolución de Procedimiento de Comprobación Limitada	6004010054910 TA-ITP-ME-0254/05	Oficina Gestora de Mérida	Paseo de Roma, S/N. Edificio B. Planta baja.	Mérida (Badajoz)

09181108Z	ACERO VINAGRE, EDUARDO	Resolución de Procedimiento de Comprobación Limitada	6005010004856 TA-ITP-ME-0082/05	Oficina Gestora de Mérida	Paseo de Roma, S/N. Edificio B. Planta baja.	Mérida (Badajoz)
08772254P	ROMERO RODRÍGUEZ, FRANCISCO	Resolución de Procedimiento de Comprobación de Valores	6004010061691 TA-ITP-ME-0846/05	Oficina Gestora de Mérida	Paseo de Roma, S/N. Edificio B. Planta baja.	Mérida (Badajoz)
B78799418	MÉRIDA CORPORACIÓN INMOBILIARIA SL	Resolución de Procedimiento de Comprobación de Valores	6004010056685 TA-ITP-ME-0559/05	Oficina Gestora de Mérida	Paseo de Roma, S/N. Edificio B. Planta baja.	Mérida (Badajoz)
08656605A	ANDRADE CALVO, SEVERIANA	Resolución de Procedimiento de Comprobación de Valores	6004010053684 TA-ITP-ME-0536/05	Oficina Gestora de Mérida	Paseo de Roma, S/N. Edificio B. Planta baja.	Mérida (Badajoz)
09195856L	GUTIÉRREZ GUERRA, RAFAEL	Resolución de Procedimiento de Comprobación de Valores	6004010031600 TA-ITP-ME-0959/05	Oficina Gestora de Mérida	Paseo de Roma, S/N. Edificio B. Planta baja.	Mérida (Badajoz)
08441920T	MURILLO SÁNCHEZ, ANA	Resolución de Procedimiento de Comprobación de Valores	6004010027224 TA-ITP-ME-0958/05	Oficina Gestora de Mérida	Paseo de Roma, S/N. Edificio B. Planta baja.	Mérida (Badajoz)
33978520E	BARAHONA FERNÁNDEZ, ÁNGEL	Resolución de Procedimiento de Comprobación de Valores	6004010012630 TA-ITP-ME-0708/05	Oficina Gestora de Mérida	Paseo de Roma, S/N. Edificio B. Planta baja.	Mérida (Badajoz)
52955751E	ZUJEROS CABELLO, ANA BELÉN	Resolución de Procedimiento de Comprobación de Valores	6005010058135 TA-ITP-ME-0812/05	Oficina Gestora de Mérida	Paseo de Roma, S/N. Edificio B. Planta baja.	Mérida (Badajoz)
08695454M	SERRANO SAUCEDA, JOSÉ LUIS	Resolución de Procedimiento de Comprobación de Valores	6003010060546 TA-ITP-ME-0032/06	Oficina Gestora de Mérida	Paseo de Roma, S/N. Edificio B. Planta baja.	Mérida (Badajoz)
09154074M	BLANCO MOLINA, MARÍA CARMEN ANTONIA	Resolución de Procedimiento de Comprobación de Valores	6002010031236 TA-ITP-ME-1064/05	Oficina Gestora de Mérida	Paseo de Roma, S/N. Edificio B. Planta baja.	Mérida (Badajoz)
09181108Z	ACERO VINAGRE, EDUARDO	Resolución de Procedimiento de Comprobación Limitada	6005010004865 TA-ITP-ME-1028/05	Oficina Gestora de Mérida	Paseo de Roma, S/N. Edificio B. Planta baja.	Mérida (Badajoz)

SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 7 de agosto de 2006, de la Gerencia del Área de Salud de Mérida, por la que se hace pública la adjudicación del expediente de contratación para el suministro de “Aparataje con destino al Servicio de Medicina Intensiva del Área de Salud de Mérida”. Expte.: CS/02/1100013363/06/CA.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Servicio Extremeño de Salud, Consejería de Sanidad y Consumo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: “Hospital de Mérida”.
- c) Número de expediente: CS/02/1100013363/06/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Suministro.

3.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

- a) Suministro de aparataje con destino al Servicio de Medicina Intensiva del Área de Salud de Mérida.
- b) Forma de Realización de la oferta: Según lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.
- c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: D.O.E. n.º 62, de 27 de mayo de 2006, B.O.E. n.º 124, de 25 de mayo de 2006, D.O.C.E. de 19 de mayo de 2006.

4.- TRAMITACIÓN PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN Y FINANCIACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.
- d) Financiación: Fondos Feder.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 326.350,00 € (I.V.A. incluido).

6.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 1 de agosto de 2006.
- b) Adjudicatarios: Datex-Ohmeda, S.L., Lotes: 1, 2 y 4, (178.350,00 €); Draguer Medical Hispania S., Lote 3, (114.000 €); J. Núñez,

- S.L., Lote 6, (6.960,00 €); Meditronic Ibérica, S.A., Lote 5, (20.000,00 €); Técnicas Médicas Mab, S.A., Lote 7, (5.840,00 €).
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe adjudicación: 325.150,00 €.

Mérida, a 7 de agosto de 2006. El Gerente del Área de Salud de Mérida, P.D. (Resolución de 10/01/06, D.O.E. n.º 8 de 19/01/06), CÁNDIDO SÁNCHEZ CABRERA.

ANUNCIO de 9 de agosto de 2006 por el que se hace pública la adjudicación de la obra “Reforma de edificio en calle Padre Majón para Centro de Salud de Zafra”. Expte.: CO/99/1100005789/06/CA.

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Junta de Extremadura “Servicio Extremeño de Salud”.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General, Subdirección de Gestión Económica y Contratación Administrativa.
- c) Número de expediente: CO/99/1100005789/06/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Obras.
- b) Descripción del objeto: Reforma de edificio en calle Padre Majón para Centro de Salud.
- c) Lote: No existen.
- d) Boletín o Diario Oficial de publicación del anuncio de licitación: D.O.E. n.º 47, de 22 de abril de 2006.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 2.218.478,99 euros. (I.V.A. incluido). Obra Cofinanciada con Fondos FEDER en un 75%.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 29 de junio de 2006.

- b) Contratista: Construcciones Avelino Benítez Aunión.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 2.063.185,74 euros.

Mérida, a 9 de agosto de 2006. El Secretario General del S.E.S., Por Delegación (Resolución 10/01/2006, D.O.E. n.º 8, 19/01/06), El Director General de Atención Sociosanitaria y Salud, Por ausencia, (Resolución 26/06/2006, D.O.E. n.º 81, 11/07/06), EMILIO HERRERA MOLINA.

ANUNCIO de 9 de agosto de 2006 por el que se hace pública la adjudicación de la obra “Reforma y adecuación de la instalación de producción frigorífica en el Hospital Materno Infantil de Badajoz”.
Expte.: CO/99/1100005842/06/CA.

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Junta de Extremadura “Servicio Extremeño de Salud”.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General, Subdirección de Gestión Económica y Contratación Administrativa.
- c) Número de expediente: CO/99/1100005842/06/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Obras.
- b) Descripción del objeto: Reforma de instalación de producción frigorífica.
- c) Lote: No existen.
- d) Boletín o Diario Oficial de publicación del anuncio de licitación: D.O.E. n.º 36, de 25 de marzo de 2006.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 595.926,99 euros. (I.V.A. incluido). Obra Cofinanciada con Fondos FEDER en un 75%.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 30 de mayo de 2006.

- b) Contratista: Tecnocontrol, S.A.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 540.923,39 euros.

Mérida, a 9 de agosto de 2006. El Secretario General del S.E.S., Por Delegación (Resolución 10/01/2006, D.O.E. n.º 8, 19/01/06), El Director General de Atención Sociosanitaria y Salud, Por ausencia, (Resolución 26/06/2006, D.O.E. n.º 81, 11/07/06), EMILIO HERRERA MOLINA.

ANUNCIO de 9 de agosto de 2006 por el que se hace pública la adjudicación de la obra “Reforma y ampliación del Centro de Salud de Jerez de los Caballeros”.
Expte.: CO/99/1100005843/06/CA.

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Junta de Extremadura “Servicio Extremeño de Salud”.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General, Subdirección de Gestión Económica y Contratación Administrativa.
- c) Número de expediente: CO/99/1100005843/06/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Obras.
- b) Descripción del objeto: Reforma de centro de salud.
- c) Lote: No existen.
- d) Boletín o Diario Oficial de publicación del anuncio de licitación: D.O.E. n.º 47, de 22 de abril de 2006.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 858.611,32 euros (I.V.A. incluido). Obra Cofinanciada con Fondos FEDER en un 75%.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 30 de junio de 2006.
- b) Contratista: Albero Extremadura, S.L.

- c) Nacionalidad: Española.
d) Importe de adjudicación: 798.961,85 euros.

Mérida, a 9 de agosto de 2006. El Secretario General del S.E.S., Por Delegación (Resolución 10/01/2006, D.O.E. n.º 8, 19/01/06), El Director General de Atención Sociosanitaria y Salud, Por ausencia, (Resolución 26/06/2006, D.O.E. n.º 81, 11/07/06), EMILIO HERRERA MOLINA.

ANUNCIO de 9 de agosto de 2006 por el que se hace pública la adjudicación de la obra “Reforma y ampliación del Centro de Salud de Montehermoso”.
Expte.: CO/99/1100014045/06/CA.

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Junta de Extremadura “Servicio Extremeño de Salud”.
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General, Subdirección de Gestión Económica y Contratación Administrativa.
c) Número de expediente: CO/99/1100014045/06/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Obras.
b) Descripción del objeto: Reforma de centro de salud.
c) Lote: No existen.
d) Boletín o Diario Oficial de publicación del anuncio de licitación: D.O.E. n.º 70, de 15 de junio de 2006.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 870.190,96 euros (I.V.A. incluido). Obra Cofinanciada con Fondos FEDER en un 75%.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 2 de agosto de 2006.
b) Contratista: U.T.E. Construcciones y Obras Moliher, S.L. - Electricidades Rogelio, S.A.

- c) Nacionalidad: Española.
d) Importe de adjudicación: 870.190,96 euros.

Mérida, a 9 de agosto de 2006. El Secretario General del S.E.S., Por Delegación (Resolución 10/01/2006, D.O.E. n.º 8, 19/01/06), El Director General de Atención Sociosanitaria y Salud, Por ausencia, (Resolución 26/06/2006, D.O.E. n.º 81, 11/07/06), EMILIO HERRERA MOLINA.

ANUNCIO de 9 de agosto de 2006 por el que se hace pública la adjudicación de la obra “Reforma de archivos de historias clínicas en el Hospital de Llerena”.
Expte.: CO/99/1100014412/06/CA.

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Junta de Extremadura “Servicio Extremeño de Salud”.
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General, Subdirección de Gestión Económica y Contratación Administrativa.
c) Número de expediente: CO/99/1100014412/06/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Obras.
b) Descripción del objeto: Reforma en archivos de historias clínicas.
c) Lote: No existen.
d) Boletín o Diario Oficial de publicación del anuncio de licitación: D.O.E. n.º 55, de 11 de mayo de 2006.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 523.846,33 euros (I.V.A. incluido). Obra Cofinanciada con Fondos FEDER en un 75%.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 3 de julio de 2006
b) Contratista: Elencor, S.A.

- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 459.858,36 euros.

Mérida, a 9 de agosto de 2006. El Secretario General del S.E.S., Por Delegación (Resolución 10/01/2006, D.O.E. n.º 8, 19/01/06), El Director General de Atención Sociosanitaria y Salud, Por ausencia, (Resolución 26/06/2006, D.O.E. n.º 81, 11/07/06), EMILIO HERRERA MOLINA.

ANUNCIO de 9 de agosto de 2006 por el que se hace pública la adjudicación de la obra “Reforma de cafetería en el Hospital San Pedro de Alcántara”. Expte.: CO/99/1100014862/06/CA.

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Junta de Extremadura “Servicio Extremeño de Salud”.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General, Subdirección de Gestión Económica y Contratación Administrativa.
- c) Número de expediente: CO/99/1100014862/06/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Obras.
- b) Descripción del objeto: Reforma de cafetería.
- c) Lote: No existen.
- d) Boletín o Diario Oficial de publicación del anuncio de licitación: D.O.E. n.º 64, de 1 de junio de 2006.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 315.993,59 euros (I.V.A. incluido). Obra Cofinanciada con Fondos FEDER en un 75%.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 25 de julio de 2006
- b) Contratista: Uyadla, S.A.
- c) Nacionalidad: Española.

- d) Importe de adjudicación: 314.413,62 euros.

Mérida, a 9 de agosto de 2006. El Secretario General del S.E.S., Por Delegación (Resolución 10/01/2006, D.O.E. n.º 8, 19/01/06), El Director General de Atención Sociosanitaria y Salud, Por ausencia, (Resolución 26/06/2006, D.O.E. n.º 81, 11/07/06), EMILIO HERRERA MOLINA.

ANUNCIO de 9 de agosto de 2006 por el que se hace pública la adjudicación de la obra “Reforma del Centro de Salud de Cabeza del Buey”. Expte.: CO/99/1100016382/06/SA.

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Junta de Extremadura “Servicio Extremeño de Salud”.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General, Subdirección de Gestión Económica y Contratación Administrativa.
- c) Número de expediente: CO/99/1100016382/06/SA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Obras.
- b) Descripción del objeto: Reforma de centro de salud.
- c) Lote: No existen.
- d) Boletín o Diario Oficial de publicación del anuncio de licitación: D.O.E. n.º 66, de 6 de junio de 2006.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Subasta.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 188.805,42 euros (I.V.A. incluido). Obra Cofinanciada con Fondos FEDER en un 75%.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 19 de julio de 2006.
- b) Contratista: Construcciones Cruzmar, S.L.
- c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 188.805,42 euros.

Mérida, a 9 de agosto de 2006. El Secretario General del S.E.S., Por Delegación (Resolución 10/01/2006, D.O.E. n.º 8, 19/01/06), El Director General de Atención Sociosanitaria y Salud, Por ausencia, (Resolución 26/06/2006, D.O.E. n.º 81, 11/07/06), EMILIO HERRERA MOLINA.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

ANUNCIO de 4 de agosto de 2006 por el que se hace pública la convocatoria, mediante concurso-oposición por promoción interna, de 4 plazas de Empleados de Mantenimiento.

Esta Excelentísima Diputación anuncia la provisión, mediante promoción interna, utilizando el sistema de concurso-oposición, de 4 plazas de Empleados de Mantenimiento vacantes en la plantilla de personal laboral fijo, correspondientes al Plan de Empleo aprobado por esta Diputación Provincial.

Las bases de la convocatoria figuran insertas en el Boletín Oficial de esta Provincia de fecha 31 de julio de 2006, siendo el plazo de presentación de instancias de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, a 4 de agosto de 2006. La Secretaria Acctal., ANA DE BLAS ABAD.

ANUNCIO de 4 de agosto de 2006 por el que se hace pública la convocatoria, mediante concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Oficial de Imprenta.

Esta Excelentísima Diputación anuncia la provisión, mediante promoción interna, utilizando el sistema de concurso-oposición, de 1 plaza de Oficial de Imprenta vacante en la plantilla de personal laboral fijo, correspondiente al Plan de Empleo aprobado por esta Diputación Provincial.

Las bases de la convocatoria figuran insertas en el Boletín Oficial de esta Provincia de fecha 31 de julio de 2006, siendo el plazo de presentación de instancias de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, a 4 de agosto de 2006. La Secretaria Acctal., ANA DE BLAS ABAD.

AYUNTAMIENTO DE AZUAGA

CORRECCIÓN de errores a la Resolución de 1 de agosto de 2006 sobre nombramiento de funcionarios de carrera.

Apreciado error en la Resolución de 1 de agosto de 2006 sobre nombramiento de funcionarios de carrera, publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 96, de 17 de agosto de 2006, se procede a su oportuna rectificación:

— En la página 14520, primera columna, en la disposición del Ayuntamiento de Azuaga, línea 14:

Donde dice:

“D.ª Rosa Sánchez Hernández...”

Debe decir:

“D.ª Rosa Sánchez Fernández...”

AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANUNCIO de 7 de agosto de 2006 sobre contratación de laborales de carácter fijo.

Mediante el presente Anuncio, se hace público que por Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres de 12 y 21 de julio de 2006, y a propuesta del Tribunal Calificador del concurso-oposición libre celebrado al efecto, han sido designados para las contrataciones laborales de carácter fijo de este Excmo. Ayuntamiento, para ocupar plazas de Limpiadores, D.ª Mercedes Polo Polo y D. Juan Antonio Ramiro García.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, a 7 de agosto de 2006. El Secretario General, ESTHER ROMERO GONZÁLEZ.

AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA

EDICTO de 4 de julio de 2006 por el que se publican las bases de la convocatoria, mediante concurso-oposición por promoción interna, del acceso al Grupo C, de los Oficiales de la Policía Local.

Por el presente se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de junio de 2006, acordó aprobar las bases y convocatoria que han de regir para concurso-oposición por promoción interna, el acceso al Grupo C, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de los Oficiales de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrados, actualmente, en el Grupo D, las cuales son del siguiente tenor literal:

BASES:

Primera. Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria regular, mediante el sistema de Concurso-Oposición por promoción interna, el acceso al Grupo C, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de los Oficiales de la Policía Local de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrados, actualmente, en el Grupo D, según el citado artículo 25, en aplicación de lo previsto en la Disposición Transitoria Primera, en relación con los artículos 12.3) y artículos 84 y 85 del Decreto 74/2002, de 11 de junio, de Presidencia de la Junta de Extremadura, por el que se aprueban las Normas-Marcos de los Policías Locales de Extremadura. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Decreto 74/2002, de 11 de junio, por el que se aprueban las Normas-Marcos de los Policías Locales de Extremadura, será de aplicación a las presentes pruebas selectivas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de

diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, las presentes Bases y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, perteneciente a la Escala Básica de la Policía Local, Categoría de Oficial.
- Estar en posesión del Título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

En el supuesto de carecer de este requisito de titulación, esta circunstancia podrá sustituirse mediante la debida acreditación, bien de antigüedad de diez años en la escala del grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura y al que se accederá por criterios objetivos.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Quienes superen la prueba de promoción interna y no acrediten haber superado un curso específico de formación y perfeccionamiento en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, con una duración de 40 horas, deberán superar dicho curso de formación y perfeccionamiento en la mencionada Academia.

Tercera. Presentación de solicitudes.

En la instancia, solicitando tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recoge en la Base Segunda.

A las mismas, el aspirante, deberá acompañar la documentación acreditativa de los méritos alegados de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al concurso-oposición, suponiendo, únicamente, su no valoración.

Igualmente, en las instancias, los aspirantes, en los casos que proceda, deberán hacer mención expresa de su compromiso para la obtención del Curso o Cursos correspondientes, en la forma reglamentaria que proceda, de forma que el aspirante no podrá ser nombrado, ni

tomar posesión del correspondiente puesto de trabajo en tanto dicho requisito no sea debidamente acreditado y presentado.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto 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.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las Bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose, asimismo, el anuncio en el Diario Oficial de Extremadura.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la presente convocatoria, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir de dicha publicación, a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido en esta forma:

Presidente:

— El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

— Un representante de cada grupo político existente en la Corporación.

— Un representante de la Junta de Extremadura.

— El Jefe de la Policía Local.

— Un funcionario de la Corporación designado por el Alcalde.

— Un representante de cada sindicato representativo en el Excmo. Ayuntamiento de Los Santos de Maimona que, como máximo, serán dos.

Secretario:

— El de la Corporación o persona en quien delegue.

Los grupos políticos podrán sustituir su representación por un experto, a cuyo efecto propondrán su nombramiento a la Alcaldía. Dicho experto deberá tener, al menos, el mismo nivel de titulación exigido para el puesto a cubrir.

Podrán designarse suplentes que, simultáneamente con los respectivos titulares, integrarán el Tribunal. Éste no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario y las decisiones se tomarán por mayoría. La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, pudiendo ser recusados por los aspirantes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La fecha y lugar de celebración de las pruebas será anunciado, como mínimo, con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los anuncios sucesivos se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de los aspirantes al ejercicio obligatorio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, vendrá determinado por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que realiza la Secretaría del Estado para la Administración Pública.

Séptima. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas:

1.ª Fase de concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar los méritos alegados, y debidamente acreditados, por el aspirante, de acuerdo con el baremo que se detalla:

a) Por cada mes completo de servicios prestados como Oficial de la Policía Local de Los Santos de Maimona, acreditado mediante la correspondiente certificación, expedida por el Secretario General de la Corporación, 0,1 puntos, con un máximo de 2 puntos.

b) Por estar en posesión de las siguientes titulaciones, sólo pudiendo puntuar cada aspirante por una de ellas: Licenciatura Universitaria, 2 puntos; Diplomatura Universitaria, 1,5 puntos; y Bachiller Superior o equivalente, 1 punto.

c) Por cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y estén impartidos por Instituciones de carácter público, según su duración, y siempre que superen el mínimo de veinte horas:

De 20 a 40 horas 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante 1,00 punto.

La puntuación máxima del apartado c) será de 1 punto.

No se valorarán cursos que no justifiquen su duración.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos en el mismo, sin que la puntuación total pueda superar un máximo de 3,5 puntos.

La valoración de la fase de concurso no supondrá, en ningún caso, el establecimiento de una escala de méritos para la obtención de cargo alguno ni cambio jerárquico.

2.ª Fase de oposición: Ejercicio teórico.

Consistirá en contestar un cuestionario compuesto de 20 preguntas tipo test, con tres opciones de respuestas, de las cuales sólo una será verdadera, y que versarán sobre el programa de mate-

rias que se detallan en el Anexo I a la convocatoria, en un tiempo máximo a determinar por el Tribunal Calificador previamente a su realización por los aspirantes.

No penalizarán las respuestas erróneas.

Este ejercicio que será de carácter obligatorio para todos los aspirantes, y con carácter eliminatorio, se calificará como Apto o No apto.

Para la superación de este ejercicio, los aspirantes deberán contestar correctamente, al menos diez preguntas de las formuladas.

Octava. Relación de aprobados y presentación de documentos.

a) Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará anuncio que contendrá los aspirantes aprobados y lo elevará al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación para que formule propuesta de nombramiento.

b) Presentación de documentación: Los aspirantes propuestos para su nombramiento estarán obligados a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de los requisitos establecidos en la Base Segunda de la presente convocatoria.

No obstante, en el supuesto de no poder presentar el curso/s expedido/s por la Academia de Seguridad Pública, contemplado en la Base Segunda, el aspirante, deberá hacer uso del compromiso adquirido en la instancia/solicitud, para su obtención en la forma reglamentaria que proceda.

Así pues, el aspirante no podrá ser nombrado ni tomar posesión, en tanto dicho requisito no sea debidamente acreditado y presentado.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Nombramiento definitivo y toma de posesión:

Para aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y acrediten estar en posesión de la titulación requerida en la Base 2.ª, apartado b) de esta convocatoria y, además, acrediten tener realizado un curso de formación y perfeccionamiento, de una duración de 40 horas, según lo establecido en la Disposición Transitoria Primera, apartado 4, párrafo 2.º del Decreto 74/2002, de 11 de junio, por el que se aprueban las Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura, el Sr. Alcalde dictará resolución, a la vista de los aspirantes propuestos, nombrando funcionarios de carrera, en plaza de Oficial de la Policía Local, Grupo C, a los referidos aspirantes, publicándose dicho nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo de treinta días hábiles siguientes al de la notificación de su nombramiento, quedando éste anulado y todas sus actuaciones en el procedimiento selectivo, si así no lo hicieran sin causa justificada.

Décima. Incidencias.

Contra estas Bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen desarrollo del concurso-oposición.

ANEXO I

Grupo I.

Tema 1. Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Juntas Locales de Seguridad: Composición y competencias.

Tema 2. Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Principios Básicos de actuación.

Tema 3. Título Preliminar y Título Primero de la Constitución Española de 1978.

Tema 4. Delitos y faltas. Personas responsables criminalmente. Eximentes, atenuantes y agravantes.

Tema 5. Delitos cometidos por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos.

Tema 6. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos: La resistencia y la desobediencia. Los desórdenes públicos.

Tema 7. Libro II del Código Penal. Delitos y sus penas. De los hurtos y de los robos.

Tema 8. Libro II del Código Penal. Delitos y sus penas. Del robo y hurto de uso de vehículos y de los delitos contra la seguridad del tráfico.

Tema 9. Decreto 74/2002, de 11 de junio, por el que se aprueban las Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura: Estructura de los Cuerpos de Policía Local.

Tema 10. Decreto 74/2002, de 11 de junio, por el que se aprueban las Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura: Deberes de la Policía Local.

Grupo II.

Tema 1. Reglamento General de Circulación. Normas Generales.

Tema 2. Reglamento General de Circulación. Normas sobre bebidas alcohólicas.

Tema 3. Reglamento General de Circulación. Paradas y Estacionamientos.

Tema 4. Reglamento General de Circulación. Cinturón, cascos y restantes elementos de seguridad.

Tema 5. Ordenanzas Municipales de Policía y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona.

Tema 6. Reglamento General de Circulación. Paradas y Estacionamientos.

Tema 7. Reglamento General de Circulación. Cinturón, cascos y restantes elementos de seguridad.

Tema 8. Reglamento General de Circulación. Comportamiento en caso de emergencia.

Tema 9. Reglamento General de Circulación. De la señalización. Normas Generales. Prioridad entre señales. Aplicación de las señales: Generalidades.

Tema 10. Reglamento General de Circulación. De las señales y órdenes de los Agentes de Circulación.

En su virtud, y de conformidad con lo establecido en la Base Tercera, las solicitudes deberán presentarse en el Registro General de la Corporación, formulada en el modelo oficial que se facilitará en la Oficina de Información, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes pueden retirarse en las oficinas municipales.

Los Santos de Maimona, a 4 de julio de 2006. El Alcalde-Presidente, JOSÉ SANTIAGO LAVADO.

EDICTO de 4 de agosto de 2006 por el que se publican las bases de la convocatoria, mediante concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, Especialidad de Informática.

Por el presente se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de junio de 2006, acordó aprobar las bases y convocatoria que han de regir para la selección mediante concurso-oposición, de una plaza de funcionario denominada Auxiliar Administrativo, Especialidad de

Informática, Servicio de Contabilidad-Nóminas y Personal, Grupo D, nivel 16, las cuales son del siguiente tenor literal:

BASES:

Primera. Objeto de la convocatoria.

La convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de funcionario denominada Auxiliar Administrativo, Especialidad de Informática, Servicio de Contabilidad-Nóminas y Personal, Grupo D, nivel 16, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho Grupo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener dieciocho años cumplidos.
- c) Estar en posesión del Título de Formación Profesional de grado superior en informática, FP II Grado informática, Bachiller superior o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de la Administración del Estado, de la Autonómica, de la Local e Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base anterior, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 35.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto con la instancia, los aspirantes deberán adjuntar inexcusablemente todos aquellos documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos y de los méritos que se aleguen (titulación, etc.), a excepción de los recogidos en los apartados d) y e) de la Base Segunda.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes, admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En el plazo máximo de quince días desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará en el B.O.P. de Badajoz resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Dos funcionarios o trabajadores de la Corporación, con carácter laboral fijo.
- Un representante de la Junta de Extremadura.
- Un experto en las funciones a desempeñar, designado por la alcaldía.

Los vocales miembros del tribunal anteriormente señalado, de composición predominantemente técnica, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza que se convoca.

Podrán designarse suplentes que, simultáneamente con los respectivos titulares integrarán el Tribunal. Éste no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario y las decisiones

se tomarán por mayoría. La composición del Tribunal se hará así mismo pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 25 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, pudiendo ser recusados por los aspirantes.

Podrán asistir como meros observadores, las representaciones sindicales oportunas.

Sexta. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial de Estado”.

La fecha y lugar de celebración de la primera prueba será anunciado, como mínimo, con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los anuncios sucesivos se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado los ejercicios anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Desde la terminación de un ejercicio hasta la celebración del siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, vendrá determinado por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que realiza la Secretaría de Estado para la Administración Pública. A los efectos anteriores, y hasta tanto se dicte nueva resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, dicho orden vendrá determinado por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “M” de acuerdo con lo dispuesto en el Anuncio de 28 de marzo de 2006 de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público, que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas, de aplicación supletoria.

Séptima. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición, que se desarrollará a través de las siguientes fases:

a) Fase de concurso:

Se realizará previamente a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración y calificación exclusivamente de los méritos, alegados, probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, según el baremo que seguidamente se establece:

1. Por cada año completo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Los Santos de Maimona, 0,25 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Por cada año completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puestos de trabajo relacionados con puesto objeto de las presentes Bases, 0,125 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Cursos de Formación: se valorarán los cursos realizados por Órganos de Formación Oficiales y todos aquellos realizados en centros homologados, autorizados, referidos a —Gestión presupuestaria, Sical/Sicalwin, aplicación informática de la nueva instrucción contable, hojas de cálculo, padrón de habitantes, personal y gestión de nóminas, prevención de riesgos laborales, registro de entrada y salida (Sicres)... Se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos, de la siguiente forma:

— Cursos de menos de 10 horas: 0,05 puntos.

— Cursos de 10 a 40 horas: 0,125 puntos.

— Cursos de 41 a 100 horas: 0,25 puntos.

— Cursos de más de 100 horas: 0,375 puntos.

La calificación definitiva de la fase de concurso no será superior a un total de 5 puntos, respetándose el límite legal del 35% establecido respecto del total del concurso-oposición.

Fase de oposición: Constará de dos pruebas o ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario compuesto de 75 preguntas tipo test, con cuatro opciones de respuestas, de las cuales sólo una será verdadera, y que versarán sobre el programa de materias que se detallan en el Anexo I a la convocatoria, en un tiempo máximo a determinar por el Tribunal Calificador previamente a su realización por los aspirantes.

No penalizarán las respuestas erróneas.

Este ejercicio que será de carácter obligatorio para todos los aspirantes, y con carácter eliminatorio, se calificará como Apto o No apto.

Para la superación de este ejercicio, los aspirantes deberán contestar correctamente, al menos treinta y ocho preguntas de las formuladas.

Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal con un máximo de una hora, y consistirá en la realización de los trabajos o supuestos, iguales para todos los opositores, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones del puesto de trabajo, y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes.

Se valorará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes, si así lo estima el Tribunal, que podrá dialogar con ellos sobre las materias objeto de esta prueba y pedirles aclaraciones que considere oportunas, en un periodo máximo de 15 minutos.

Los dos ejercicios anteriores serán calificados, por el Tribunal, hasta un máximo de 7,5 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3,75 puntos en cada uno de ellos.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el tribunal, otorgando un máximo de diez puntos para cada uno de ellos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de cinco puntos para superar cada ejercicio.

La calificación final se obtendrá sumando las puntuaciones alcanzadas en todos los ejercicios, siempre que en los mismos se hubiera obtenido la puntuación mínima a que se ha hecho referencia anteriormente.

Tercer ejercicio: Sólo se desarrollará en caso de que haya que dirimir un empate, entre los dos o más aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, y consistirá en: En un tiempo máximo de una hora, desarrollar, de manera oral, un tema extraído al azar de los comprendidos entre las materias específicas.

En este ejercicio, también se valorará la claridad, el orden de las ideas, la expresión verbal, y su capacidad de síntesis, y será calificado, por el Tribunal, hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación final se obtendrá sumando las puntuaciones alcanzadas en los dos primeros ejercicios, y del tercero en caso de

empate, siempre que en los mismos se hubiera obtenido la puntuación mínima a que se ha hecho referencia anteriormente.

Octava. Calificación de los ejercicios de la oposición y calificación definitiva.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 7,5 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 3,75 puntos para superarlo.

En el segundo ejercicio se calificará de 0 a 7,5 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 3,75 puntos para superarlo.

En el tercer ejercicio, sólo en casos de empate, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes del mismo, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

Novena. Presentación de documentos y nombramiento.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará público los candidatos aprobados al haber obtenido mayor puntuación total, no pudiendo el Tribunal indicar más aspirantes que el número de plazas convocadas y elevará dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación, para que efectúe el correspondiente nombramiento para su contratación.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

1.º Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.º Certificado médico de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones propias del cargo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará el nombramiento a favor del que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, haya obtenido la puntuación máxima inmediata.

Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde-Presidente, los aspirante nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente en el que sea notificado el nombramiento. De no tomar posesión en el plazo señalado sin causa justificada supondrá la pérdida del derecho a adquirir la condición de funcionario.

Décima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

Undécima.

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, tiempo y forma previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo.

ANEXO

Módulo I. La Constitución española.

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Módulo II. Régimen Local español.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio. concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Módulo III. El Derecho administrativo general.

Tema 7. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Módulo IV. Procedimiento, funcionamiento, y actividad pública local.

Tema 10. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Módulo V. Bienes, contratación y personal local.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 12. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e Incompatibilidades.

Módulo VI. Haciendas Locales.

Tema 13. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 14. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 15. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 17. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Módulo VII. Atención al público y documentos administrativos.

Tema 18. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral, telefónica. Atención al público: Acogida e información al Administrado.

Tema 19. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo.

Módulo VIII. Informática.

Tema 20. Concepto de informática y evolución histórica: Esquema general y componentes de un ordenador. Tipos de ordenadores.

En su virtud, y de conformidad con lo establecido en la Base Tercera, las solicitudes deberán presentarse en el Registro General de la Corporación, formulada en el modelo oficial que se facilitará en la Oficina de Información, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes pueden retirarse en las oficinas municipales.

Los Santos de Maimona, a 4 de agosto de 2006. El Alcalde Acctal., FCO. JAVIER GORDILLO MARTÍNEZ.

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DE LLERENA

ANUNCIO de 3 de agosto de 2006 sobre aprobación inicial de la modificación de las Normas Subsidiarias.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 3 de agosto de 2006, acordó aprobar inicialmente la propuesta de modificación puntual de Normas Subsidiarias formulada por D. Manuel Otero Guerrero, relativa a la supresión del vial que une las actuales calle Extrarradio y calle Maestro García Asensio y la introducción del Uso Industrial en la calle Extrarradio. Se somete a información pública según lo dispuesto en el apartado 2.2 del artículo 77 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

Durante el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Diario Oficial de Extremadura y en el Diario "Hoy", podrá ser examinado el expediente y documentación adjunta en la Secretaría del Ayuntamiento, a fin de que se formulen las reclamaciones o alegaciones que se estimen oportunas.

Valverde de Llerena, a 3 de agosto de 2006. El Alcalde, ANDRÉS GÓMEZ PARRA.

EL D.O.E. EN CD-ROM

LA edición del Diario Oficial de Extremadura en CD-ROM ofrece la posibilidad de reunir en un soporte de fácil consulta y archivo el contenido de los ejemplares del Diario Oficial que se van editando.

Se consolida, por ello, la edición del DOE en este soporte que podrá obtenerse por alguna de las siguientes formas:

1.- CD-ROM gratuito a suscriptores del DOE

Durante el año 2006 todos los suscriptores del Diario Oficial de Extremadura en papel recibirán, en el mes siguiente al que finaliza un trimestre natural, un CD con el contenido de todos los ejemplares del Diario Oficial de Extremadura editados en dicho trimestre. En el mes siguiente al último trimestre del año se les remitirá un CD, con el contenido de todos los ejemplares del Diario Oficial de Extremadura editados en el año.

2.- Suscripciones a CD-ROM

Puede formularse suscripción al Diario Oficial de Extremadura en soporte CD-ROM durante el año 2006, mediante el pago de la tasa establecida. Dicha suscripción comprenderá el envío de un CD en el mes siguiente al que finaliza cada uno de los tres primeros trimestres con el contenido de lo publicado en el DOE en dicho trimestre y un CD anual con el contenido de lo publicado en el año.

3.- Adquisición de CDs anuales

Mediante el pago de la tasa establecida pueden adquirirse CDs de los años 2000-2005, que contienen lo publicado en cada uno de dichos años en el Diario Oficial de Extremadura.

Para la suscripción al CD-ROM del Diario Oficial de Extremadura en el año 2006 o adquisición de CDs anuales dirigirse a: Consejería de Presidencia. Negociado de Publicaciones Oficiales. Paseo de Roma, s/n. 06800 MÉRIDA. E-mail: doe@pr.juntaex.es (Tfno.: 924 00 50 12 - Fax: 924 00 50 56).

Precios CD-ROM:

- Suscripción año 2006: 39,82 euros.
- CDs año 2000, 2001, 2002, 2003, 2004 y 2005 (cada uno): 19,91 euros.

NORMAS PARA LA SUSCRIPCIÓN AL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA DURANTE EL EJERCICIO 2006

I. CONTENIDO.

La suscripción al Diario Oficial de Extremadura dará derecho a recibir un ejemplar de los números ordinarios (martes, jueves y sábado), extraordinarios, suplementos ordinarios e índices que se editen durante el período de aquélla.

Como complemento de la suscripción se remitirá a cada suscriptor, en el mes siguiente a cada trimestre natural, un CD-ROM con el contenido de lo publicado en el D.O.E. en cada uno de los tres primeros trimestres y con el contenido de lo publicado durante el año 2006 en el CD correspondiente al último trimestre.

2. PERÍODOS DE SUSCRIPCIÓN.

- 2.1. Las suscripciones al D.O.E. serán por AÑOS NATURALES INDIVISIBLES (enero-diciembre). No obstante, en los casos en que la solicitud de alta se produzca una vez comenzado el año natural, la suscripción podrá formalizarse por los meses naturales que resten.
- 2.2. Las altas de las suscripciones, a efectos de pago, se contarán desde el día primero de cada mes natural, cualquiera que sea la fecha en que el interesado la solicite. La Administración del Diario Oficial no estará obligada a facilitar los números atrasados al período transcurrido de cada mes, salvo en supuestos de peticiones individualizadas y siempre que existan ejemplares disponibles.

3. PRECIOS.

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2006, es de 99,53 euros. Si la suscripción se formaliza una vez iniciado el año, su importe será el que resulte de multiplicar el número de meses que resten para terminar el año natural por 8,29 euros.
- 3.2. El precio de un ejemplar suelto ordinario o extraordinario es de 1,16 euros.
- 3.3. El precio de un ejemplar de suplemento especial (Suplemento E) es de 4,01 euros si tiene menos de 60 páginas y 9,96 euros si tiene 60 o más páginas.
- 3.4. No se concederá descuento alguno sobre los precios señalados.

4. FORMA DE HACER LA SUSCRIPCIÓN.

- 4.1. La suscripción deberá hacerse necesariamente a través del Modelo 50 que se facilitará en la Consejería de Presidencia, Centros de Atención Administrativa o en cualquiera de las Entidades Colaboradoras que se relacionan en el punto siguiente.
- 4.2. Debe cumplimentarse el Modelo 50 y presentarlo, haciendo efectivo el importe de la suscripción, en cualquiera de las Entidades Colaboradoras (Bancos: Atlántico, BBVA, BSCH, Banesto, Popular, Extremadura, Puyo y Bankinter. Cajas: Caja de Extremadura, Caja de Ahorros de Badajoz, Caja Duero, La Caixa, Caja de Ahorros de Madrid, Caja Rural de Extremadura, Caja Rural de Almodovar, Caja Sur, Caja de Ahorros El Monte, Caixa Catalunya y Caja de España).
- 4.3. En el Modelo 50 deberá figurar el número de Código de la tasa del Diario Oficial de Extremadura (Código número 11003-1).
- 4.4. El ejemplar I (color blanco) del Modelo 50 se remitirá a: Consejería de Presidencia. Negociado de Publicaciones. Paseo de Roma, s/n. 06800.- Mérida.

5. RENOVACIÓN DE SUSCRIPCIONES.

Las renovaciones para el ejercicio 2006 completo de acuerdo con las tasas y forma de pago expresadas en los números anteriores, serán admitidas por el Negociado de Publicaciones hasta el 31 de enero de 2006. Transcurrido dicho plazo sin que el pago hubiera sido realizado, se procederá a dar de baja al suscriptor, quedando interrumpidos los envíos.



Diario Oficial de
EXTREMADURA

Depósito Legal: BA-100/83

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Presidencia

Secretaría General

Paseo de Roma, s/n. 06800 - MÉRIDA
Teléfono: 924 00 50 12. Telefax: 924 00 50 56