

Ayuntamiento de Jerte

Normas subsidiarias.— Anuncio de 25 de enero de 2007 sobre aprobación inicial de la modificación de las Normas Subsidiarias 2173

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

Urbanismo.— Edicto de 30 de enero de 2007 sobre alternativa técnica al Programa de Ejecución para la actuación urbanizadora de la Unidad de Ejecución n.º 1 de las Normas Subsidiarias 2174

Ayuntamiento de Saucedilla

Planeamiento.— Anuncio de 3 de enero de 2007 sobre aprobación inicial del Proyecto de modificación n.º

2 del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano (P.D.S.U.) 2174

Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Extremadura

Convocatoria.— Anuncio de 31 de enero de 2007 sobre convocatoria para proceso de renovación de Órganos Rectores 2175

Particulares

Extravíos.— Anuncio de 11 de enero de 2007 sobre extravío del título de F.P. II, Técnico Especialista en Delineación, Especialidad en Edificios y Obras, de D.ª Ester Sánchez Cidoncha 2175

I. Disposiciones Generales

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

DECRETO 18/2007, de 6 de febrero, sobre creación, organización y funciones de las Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura, y de modificación del Decreto 139/2000, de 13 de junio, y del Decreto 185/2006, de 31 de octubre.

La necesidad de prestar nuevos servicios adaptados a un nuevo entorno tecnológico, con distintos contenidos y a través de diferentes canales, junto con la obligación de actuar optimizando los recursos que la Administración recibe de la sociedad, son algunos de los principales requerimientos que se formulan a las administraciones públicas y que impulsan su proceso continuo de modernización.

La sociedad extremeña demanda una adaptación permanente de los servicios públicos a sus necesidades y expectativas, y en este contexto, la Orientación hacia el Ciudadano se convierte en uno

de los principios rectores que inspira la política de modernización del Gobierno autonómico, concretada en el Plan de Modernización, Simplificación y Calidad de la Administración de la Comunidad Autónoma 2004-2007, aprobado por el Consejo de Gobierno, en su sesión de 26 de febrero de 2004.

Este principio se ha visto plasmado en la Carta de Derechos de los Ciudadanos, aprobada por Decreto 149/2004, de 14 de octubre, en cuanto instrumento que recoge el marco general de expectativas y aspiraciones que la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura garantiza a cuantos ciudadanos se relacionan con la misma, y donde se sitúa a los ciudadanos en el centro de referencia de la Administración Regional, exaltando los derechos a recibir una atención adecuada, a obtener información, o el de acceso a una administración ágil y tecnológicamente avanzada, moderna, transparente, accesible y abierta a los ciudadanos.

La información a los ciudadanos se configura como un derecho de éstos frente a la actuación administrativa; un derecho que ha sido objeto de reconocimiento expreso en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y

del Procedimiento Administrativo Común, así como por el artículo 84 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y para cuyo cumplimiento la Administración asume la obligación de organizar un sistema de información sobre sus competencias, funciones y organización que garantice el conocimiento efectivo de los procedimientos administrativos, de los servicios y de las prestaciones en el ámbito de la misma.

En la actualidad la amplitud y diversificación de los servicios, recursos, ayudas y prestaciones que ofrece la Administración autonómica, exige la articulación de un nuevo concepto en la prestación del servicio público de información y atención al ciudadano, que, desde el pleno respeto a la distribución de competencias entre las diferentes Consejerías, trate de ofrecer un servicio integral a las necesidades que demanda la sociedad.

A estos efectos la Junta de Extremadura considera prioritaria la creación de una red de Oficinas de Respuesta Personalizada, que faciliten una respuesta eficaz a las demandas de los ciudadanos extremeños, en la línea de conseguir una atención integral y una Administración más ágil, con el fin de articular una red de espacios que permitan ofrecer servicios integrados de información, orientación, atención y tramitación sobre determinadas áreas de la actividad administrativa de la Junta de Extremadura.

Las Oficinas de Respuesta Personalizada están orientadas a facilitar a los ciudadanos extremeños una información especializada sobre los procedimientos que se incluyan en su Cartera de Servicios, proporcionándoles el auxilio necesario en el inicio de la tramitación, solicitando en su nombre, y previa autorización de los ciudadanos, aquellos datos que deban obrar en los procedimientos, requiriendo, en su caso, en el momento de presentación de la solicitud la subsanación mediante la aportación de los documentos que resulten preceptivos; en definitiva depurando y agilizando los circuitos de tramitación y facilitando la actuación de las unidades gestoras.

Con la finalidad de facilitar la accesibilidad a los servicios de esta red de oficinas se articula una prestación multicanal, en la que será el ciudadano el que elija el canal por el que relacionarse con las mismas, sea éste la asistencia presencial, la atención telefónica, el acceso a través de páginas de Internet o cualesquiera otros por los que resulte técnicamente viable.

Por último, el presente Decreto respeta las bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común a que se refiere el artículo 149.1.18º de la Constitución Española, y resulta igualmente acorde con el artículo

7.1.29º de nuestro Estatuto de Autonomía respecto de la competencia exclusiva en materia de procedimiento administrativo derivado de las especialidades de su organización propia.

Por lo que se refiere a su estructura, el presente Decreto se articula en veinte artículos, agrupados en seis capítulos, dos disposiciones adicionales, una derogatoria y cuatro finales, junto con dos Anexos.

En el Capítulo I se abordan las disposiciones generales donde se delimita su objeto y finalidad, se determinan definiciones terminológicas que contribuyen a un mejor entendimiento de su contenido, su régimen jurídico, ubicación y recursos de las Oficinas de Respuesta Personalizada y, finalmente, se crea un fichero que ampara y protege los datos de carácter personal derivados del tratamiento que de los mismos realicen las oficinas.

El Capítulo II contempla las funciones de atención integral que realizarán las Oficinas de Respuesta Personalizada, además de los canales para obtener asesoramiento.

En el Capítulo III se articulan las formas de colaboración con los ciudadanos en la tramitación de sus gestiones a través de las Oficinas de Respuesta Personalizada, esto es, la entrega de impresos, su cumplimentación sin errores, la comprobación y cotejo de la documentación que se acompaña, así como la subsanación de los requisitos y datos exigibles y la obtención de oficio de documentos y certificaciones a fin de evitar molestias innecesarias a los ciudadanos.

El Capítulo IV regula el servicio de cita previa para ordenar y racionalizar la atención integral que se dispense cuando el grado de complejidad y la naturaleza de la gestión a realizar lo requiera.

El Capítulo V se dedica a la incorporación de procedimientos a la Cartera de Servicios desde una perspectiva abierta y creciente, en permanente actualización, que precisa medidas de colaboración interorgánica.

La naturaleza registral de las Oficinas de Respuesta Personalizada y, por ende, el cómputo de los plazos para tramitar los procedimientos que a través de ellas se cursen, es abordado finalmente en el Capítulo VI.

El Anexo I hace inventario de la relación de procedimientos multidepartamentales que desde la entrada en vigor del Decreto pueden acogerse a los servicios de atención integral ofrecidos por las Oficinas de Respuesta Personalizada.

El Anexo II describe el fichero de datos de carácter personal que con la denominación de “Sistema de Información Integrada en las Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura” se crea por el presente Decreto, y que habrá de ser notificado a la Agencia Española de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Por cuanto antecede, a propuesta de la Consejera de Presidencia, de conformidad con el artículo 90.2 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, oído el Consejo Consultivo de Extremadura, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 6 de febrero de 2007,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y Finalidad.

1. El presente Decreto tiene por objeto la creación de las Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura, así como la regulación de sus funciones, organización y funcionamiento.

2. Las Oficinas de Respuesta Personalizada tienen como finalidad, además del desempeño de las funciones encomendadas a los Centros de Atención Administrativa en el Decreto 139/2000, de 13 de junio, por el que se regula la Información Administrativa y Atención al Ciudadano, la prestación a los ciudadanos de servicios integrados de información, orientación, atención y tramitación de los procedimientos administrativos a los que se refiere la Cartera de Servicios relacionados en el Anexo I, en un espacio común de atención integral.

Artículo 2. Definiciones.

A los efectos de lo dispuesto en el presente Decreto, se entenderá por:

a) Oficinas de Respuesta Personalizada: red de espacios comunes donde, aprovechando las posibilidades que ofrecen las tecnologías de la comunicación, se prestan servicios pertenecientes a distintos Departamentos de la Junta de Extremadura. En dichas oficinas se ofrece una atención personalizada a los ciudadanos, poniendo a disposición de los mismos elementos que presten información integral, colaborando con ellos en la cumplimentación, así como con los órganos competentes en la gestión de los procedimientos que previamente se determinen en la Cartera de Servicios, contribuyendo a facilitar la colaboración y contacto entre ambos, en aras de dar respuesta a sus necesidades de manera ágil y cómoda.

b) Atención integral: consiste en la prestación a los ciudadanos de servicios transversales de información, orientación, atención y tramitación incluidos en la Cartera de Servicios, respecto de los cuales podrán recibir una atención especializada y personal, contando con un sistema informático de cita previa para ordenar la espera.

c) Cartera de Servicios: conjunto de procedimientos administrativos relativos a diferentes ámbitos competenciales de la Junta de Extremadura sobre los que las Oficinas de Respuesta Personalizada prestan servicios de atención integral a los ciudadanos que lo soliciten. Esta Cartera es un instrumento en constante evolución y abierto a la introducción de nuevos trámites y gestiones en un espacio común y cómodo para los ciudadanos.

Artículo 3. Régimen Jurídico.

1. Las Oficinas de Respuesta Personalizada se integran en la estructura del Sistema de Información Administrativa y Atención al Ciudadano regulado en el Decreto 139/2000, de 13 de junio, dependiendo orgánica y funcionalmente de la Consejería que ejerza las funciones de Presidencia sustituyendo, en las localidades donde se ubican, a los Centros de Atención Administrativa.

2. A las Oficinas de Respuesta Personalizada les será de aplicación, además de lo estipulado en este Decreto, lo dispuesto para los Centros de Atención Administrativa en el mencionado Decreto 139/2000, de 13 de junio.

Artículo 4. Ubicación y recursos.

1. Las Oficinas de Respuesta Personalizada estarán ubicadas en las ciudades de Mérida, Badajoz, Cáceres y Plasencia, sin perjuicio de la creación de nuevas oficinas en otras poblaciones, integrándose en ellas los Centros de Atención Administrativa existentes en dichas localidades.

2. El personal y demás medios de estas Oficinas serán los propios de los Centros de Atención Administrativa de las localidades donde se ubican, y aquellos necesarios para garantizar el normal funcionamiento de las Oficinas y el cumplimiento de las nuevas funciones asignadas.

Artículo 5. Creación de fichero de datos de carácter personal.

1. Se crea el fichero de datos de carácter personal denominado “Sistema de Información Integrada en las Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura” gestionado por la Consejería de Presidencia, en el ámbito de sus competencias, en los términos y con las condiciones fijadas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter

Personal, cuya descripción figura en el Anexo II del presente Decreto.

2. Se adoptarán las medidas necesarias para asegurar que los datos de carácter personal contenidos en el mismo se usen para la finalidad con la que fueron recogidos, así como para hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la mencionada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad y demás disposiciones reglamentarias.

3. Los afectados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos ante los servicios o unidades que se determinan en el mencionado Anexo II.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES DE LAS OFICINAS DE RESPUESTA PERSONALIZADA

Artículo 6. Funciones de Atención Integral.

1. Las Oficinas de Respuesta Personalizada realizarán, además de las encomendadas a los Centros de Atención Administrativa en el Decreto 139/2000, de 13 de junio, las siguientes funciones relativas a los procedimientos administrativos relacionados en su Cartera de Servicios:

- a) Facilitar información, orientación y asesoramiento personalizados sobre los requisitos jurídicos o técnicos de los procedimientos.
- b) Facilitar información particular sobre el estado de tramitación de los procedimientos en los que el ciudadano tenga la condición de interesado.
- c) Colaborar con los ciudadanos que lo soliciten en la cumplimentación de solicitudes e impresos administrativos.
- d) Solicitar, cuando la instrucción de los procedimientos precise que se aporten, los documentos o certificados que hayan de ser emitidos por las Administraciones Públicas y sus organismos dependientes, previa autorización expresa de los interesados para que los datos objeto de aportación puedan ser directamente recabados en su nombre por las Oficinas mediante transmisiones telemáticas de datos o certificaciones que las sustituyan.
- e) Revisar los documentos que presenten los ciudadanos, antes de su registro, comprobando si se han cumplimentado correctamente las solicitudes y si se adjunta toda la documentación exigida en cada caso, procediendo, si fuera necesario, a formular requerimiento de subsanación a que se refiere el artículo 12 del presente Decreto.

f) Imprimir la máxima celeridad posible a la tramitación de los expedientes y realizar el seguimiento de los mismos cuando se inicien en la Oficina de Respuesta Personalizada, pudiendo recabar de las distintas unidades gestoras de la Junta de Extremadura los datos e información necesaria sobre el estado de tramitación de los expedientes administrativos.

2. Igualmente corresponde a las Oficinas de Respuesta Personalizada:

a) La acreditación de los ciudadanos que lo soliciten para la obtención del certificado de firma electrónica en los términos establecidos en el Anexo II del Decreto 2/2006, de 10 de enero, por el que se crea el Registro Telemático, se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas, así como el empleo de la firma electrónica reconocida por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

b) Mantener operativo un Punto de Información Administrativa donde los ciudadanos puedan obtener directamente la información que deseen, así como realizar telemáticamente los trámites administrativos que se habiliten.

Artículo 7. Canales de asesoramiento.

1. Los ciudadanos podrán elegir entre los siguientes canales a través de los cuales podrán relacionarse con las Oficinas de Respuesta Personalizada:

a) Presencial, personándose en cualquiera de las Oficinas de Respuesta Personalizada debiendo solicitar, en los supuestos en los que la complejidad del procedimiento así lo requiera, cita previa en la forma prevista en el artículo 15 de este Decreto.

b) Telefónico, a través del Teléfono de Información Administrativa habilitado al efecto. Cuando el ciudadano elija el canal telefónico para obtener orientación personalizada, dependiendo del grado de complejidad de la respuesta, se optará por una de las modalidades de atención siguientes:

1. Se facilitará el asesoramiento en el momento que se solicita.

2. El ciudadano facilitará un número de teléfono de contacto para que, una vez obtenida la información, se le comunique la respuesta por el mismo canal.

3. Se concertará cita con el ciudadano para que se persone en una Oficina de Respuesta Personalizada, donde se le informará presencialmente.

c) A través de Internet, los ciudadanos podrán obtener información a través del portal de Internet del Sistema de Información Administrativa, en la dirección web <http://sia.juntaex.es>. En caso

que no consigan obtener las respuestas a las cuestiones que se plantean podrán solicitar asesoramiento a través del Buzón de Información ubicado en dicho portal de Internet. La respuesta se facilitará en el menor tiempo posible y, en todo caso, durante los dos días laborables siguientes a aquél en que se realizó la consulta.

Artículo 8. Acreditación del interesado.

A los efectos previstos en el presente Decreto, y respecto de la condición de interesado o la acreditación de su representación será de aplicación lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO III

DE LA COLABORACIÓN DE LAS OFICINAS DE RESPUESTA PERSONALIZADA CON LOS CIUDADANOS EN LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 9. Entrega de impresos y solicitudes.

Las Oficinas de Respuesta Personalizada facilitarán a los ciudadanos los impresos, solicitudes, instancias y modelos de formularios exigidos en los procedimientos relacionados en la cartera de servicios, así como los correspondientes a aquellos procedimientos para los que se puedan utilizar los modelos publicados en el Diario Oficial de Extremadura.

Artículo 10. Colaboración en la cumplimentación.

El personal de las Oficinas de Respuesta Personalizada colaborará con los ciudadanos que lo soliciten en la cumplimentación de las solicitudes y demás impresos administrativos requeridos; especialmente, en aquellos procedimientos incluidos en la Cartera de Servicios, proporcionándoles el auxilio necesario en el inicio de la tramitación de los mismos.

Artículo 11. Cotejo y comprobación de la documentación.

Recibida documentación en la Oficina, relativa a los procedimientos incluidos en su Cartera de Servicios, el personal de estas Oficinas comprobará si se han cumplimentado correctamente las solicitudes y demás impresos, así como si se adjunta toda la documentación necesaria que se debe aportar en su presentación, impulsando así la tramitación del procedimiento.

Artículo 12. Subsanación.

Sin perjuicio de la presentación de la solicitud y documentación correspondiente en el Registro por el interesado, las Ofi-

nas de Respuesta Personalizada podrán practicar, si fuera necesario, requerimiento de subsanación previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De dicha actuación las Oficinas de Respuesta Personalizada comunicarán al órgano gestor los trámites relativos a los requerimientos de subsanación practicados, a los efectos de que por los órganos gestores se proceda en los términos establecidos en el citado artículo.

Artículo 13. Obtención de datos y certificaciones.

1. Las Oficinas de Respuesta Personalizada obtendrán y acompañarán, cuando la instrucción de los procedimientos precise que se aporten, los documentos o certificados que hayan de ser emitidos por las Administraciones Públicas y sus organismos dependientes, previa autorización expresa de los interesados para que los datos objeto de aportación puedan ser directamente recabados en su nombre por dichas Oficinas, y siempre que existan instrumentos convencionales de intercambio adecuados que lo permitan.

2. Para la obtención de los certificados o documentos necesarios en la tramitación de los procedimientos, las Oficinas de Respuesta Personalizada se dotarán de los recursos tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas. Asimismo los remitirán, tan pronto como hayan obtenido dichos datos, al órgano gestor para su tramitación.

CAPÍTULO IV

DEL SERVICIO DE CITA PREVIA

Artículo 14. Actuaciones.

Los ciudadanos dispondrán de un servicio de Cita Previa en las Oficinas de Respuesta Personalizada para la obtención de información que tenga un alto grado de complejidad, así como para realizar las gestiones que requieran una atención especializada y personalizada.

Artículo 15. Servicio de cita previa.

1. La cita previa podrá concertarse por los ciudadanos a través del Servicio de Cita Previa, que será único para todas las Oficinas de Respuesta Personalizada, por alguno de los siguientes cauces:

a) Telemáticamente, a través de la página Web del Sistema de Información Administrativa, que se habilite al efecto.

b) Telefónicamente, llamando al Teléfono de Información Administrativa que se facilite.

c) Presencialmente, personándose en cualquiera de las Oficinas de Respuesta Personalizada durante el horario de atención al público establecido.

2. Todas las Oficinas de Respuesta Personalizada dispondrán de los medios tecnológicos necesarios que permitan la gestión conjunta del Servicio de Cita Previa, así como disponer en cualquiera de ellas de la información que se aporte por cualquier otra.

CAPÍTULO V

DE LA CARTERA DE SERVICIOS DE LAS OFICINAS DE RESPUESTAS PERSONALIZADAS

Artículo 16. Incorporación de procedimientos a la Cartera de Servicios.

Sin perjuicio de los procedimientos administrativos incluidos en el Anexo I del presente Decreto, las posteriores incorporaciones tendrán lugar previo escrito dirigido desde la Secretaría General correspondiente a la Dirección General de Coordinación e Inspección, solicitando la inclusión de los procedimientos que consideren en la Cartera de Servicios de las Oficinas de Respuesta Personalizada.

Artículo 17. Actualización de la Cartera de Servicios.

1. La Consejería de Presidencia actualizará, mediante Orden, la Cartera de Servicios de las Oficinas de Respuesta Personalizada, que contendrá el inventario de procedimientos sobre los que estas Oficinas prestarán a los ciudadanos las funciones establecidas en el artículo 6.1 de este Decreto.

2. En la actualización de la Cartera de Servicios se tendrán en cuenta, fundamentalmente y entre otros, criterios tales como el número de ciudadanos o colectivos sectoriales que puedan beneficiarse de los procedimientos, nivel de complejidad de la tramitación, volumen de expedientes, la existencia o no de unidades de tramitación específicas radicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma y recursos disponibles, garantizando en cualquier caso, la calidad del servicio que se presta.

Artículo 18. Colaboración interdepartamental.

1. El órgano gestor de cada procedimiento que se incluya en la cartera de servicios de las Oficinas de Respuesta Personalizada, y la Dirección General de Coordinación e Inspección adoptarán las medidas oportunas para conseguir el buen funcionamiento en la prestación de este servicio, especialmente en lo referente a:

a) Compartir información sobre los requisitos jurídicos y técnicos que las normas impongan al procedimiento.

b) Cauce de comunicación entre el personal de las Oficinas de Respuesta Personalizada y el personal especializado en los órganos gestores de cada procedimiento concreto.

c) Forma y tiempo de respuesta en el acceso de la información sobre el estado y tramitación de los expedientes.

2. Los órganos gestores facilitarán al Servicio de Atención al Ciudadano, para su distribución en las Oficinas de Respuesta Personalizada los modelos de solicitud y demás impresos a cumplimentar por los ciudadanos relativos a los procedimientos que publiquen, en todos aquellos casos en que no se encuentren publicados en el Diario Oficial de Extremadura los modelos a utilizar por éstos.

CAPÍTULO VI

DEL REGISTRO DE LAS SOLICITUDES Y CÓMPUTO DE PLAZOS

Artículo 19. Carácter registral.

A los efectos del presente Decreto y de conformidad con lo previsto en el artículo 3º.2 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, las Oficinas de Respuesta Personalizada se considerarán como registros auxiliares de los Registros Generales de cada Departamento respecto de la documentación que sea dirigida a éstos.

Artículo 20. Efectos de la presentación en los registros de las Oficinas de Respuesta Personalizada.

En atención a lo dispuesto en el artículo anterior, la presentación de solicitudes, escritos, documentación y comunicaciones en los registros de las Oficinas de Respuesta Personalizada producirá los siguientes efectos:

1. Para el ciudadano: la presentación tendrá los efectos oportunos desde su fecha de entrada en cuanto al cumplimiento de los plazos que correspondan al ciudadano en sus relaciones con la Administración.

2. Para la tramitación: el cómputo de los plazos que haya de cumplir la Administración autonómica se iniciará desde la entrada en los registros de las Oficinas de Respuesta Personalizada, ejerciendo éstos idénticas funciones y para los mismos órganos administrativos que los Registros Generales a los que auxilian.

Disposición adicional primera. Inscripción del fichero en el Registro General de Protección de Datos.

El fichero creado por este Decreto y descrito en su Anexo II será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos por la Dirección General de Coordinación e Inspección, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante el traslado, a través del modelo normalizado elaborado a tal efecto por la Agencia, de una copia de la presente disposición.

Disposición adicional segunda. Actualización del horario de funcionamiento.

A los efectos de aplicación del presente Decreto, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 38.8, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se actualiza el horario de funcionamiento correspondiente a la Oficina de Respuesta Personalizada de la localidad de Plasencia, con el objeto de que el mismo se haga coincidir con los horarios previstos para las Oficinas de Respuesta Personalizada de Mérida, Cáceres y Badajoz, es decir: DE LUNES A VIERNES 8,30 a 14,30 y 16,00 a 18,00. Sábados 9,00 a 14,00.

Dichos horarios podrán modificarse mediante Orden del titular de la Consejería de Presidencia en atención a las demandas del servicio.

Disposición derogatoria única. Derogación de disposiciones.

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

Disposición final primera. Modificación del Decreto 139/2000, de 13 de junio, por el que se regula la información administrativa y atención al ciudadano.

Como consecuencia de lo dispuesto en los artículos 3.1 y 4.1 del presente Decreto y a los efectos de aplicación de los mismos, se hace necesaria la modificación del artículo 11.1 b) del Decreto 139/2000, de 13 de junio, sustrayendo de la Oficina Comarcal Agraria de Plasencia la actuación de ésta como Centro de Atención Administrativa, por integrarse en la Oficina de Respuesta Personalizada creada en dicha localidad.

Disposición final segunda. Modificación del Decreto 185/2006, de 31 de octubre, por el que se regulan las jornadas especiales de trabajo de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se fijan los componentes del complemento específico correspondiente y se modifican las relaciones de puestos de trabajo de varias consejerías de la Junta de Extremadura.

El párrafo l.b) del artículo tercero del Decreto 185/2006, de 31 de octubre, por el que se regulan las jornadas especiales de

trabajo de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se fijan los componentes del complemento específico correspondiente y se modifican las relaciones de puestos de trabajo de varias consejerías de la Junta de Extremadura, queda redactado del siguiente modo:

“J.P.I.: Se asignará a aquellos puestos de trabajo, adscritos a las Oficinas de Respuesta Personalizada y a las Oficinas de Turismo, que por la organización de los servicios requieran, además, que sus funciones hayan de desempeñarse dentro de un régimen de jornada laboral, asociado a la apertura de los referidos centros, de lunes a viernes, mañana y tarde, y sábados por la mañana”.

Disposición final tercera. Habilitación normativa.

Se faculta a la Consejería de Presidencia para dictar cuantas disposiciones fueren precisas para el desarrollo del presente Decreto.

Disposición final cuarta. Entrada en vigor.

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

Mérida, a 6 de febrero de 2007.

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

La Consejera de Presidencia,
CASILDA GUTIÉRREZ PÉREZ

ANEXO I

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS QUE INTEGRAN LA CARTERA DE SERVICIOS DE LAS OFICINAS DE RESPUESTA PERSONALIZADA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio

- Ayudas en materia de vivienda protegida autopromovida.
- Ayudas a adquirentes o adjudicatarios de viviendas protegidas de promoción pública en relación a la adquisición privada de vivienda existente.
- Visado de contratos y ayudas al inquilino.
- Visado de contratos y ayudas al propietario.

Consejería de Presidencia

Pruebas selectivas para acceso a la Función Pública, excepto personal docente y estatutario.

- Reintegro de derechos de examen a los demandantes de empleo.
- Registro de asociaciones.
- Registro de fundaciones.
- Autorizaciones de espectáculos o actividades que exceden de la licencia.
- Autorizaciones de horario especial para establecimientos públicos.
- Autorizaciones para celebración de actividades taurinas.
- Autorizaciones de competiciones y pruebas deportivas.
- Subvenciones para fomento de actividades taurinas.
- Subvenciones a entidades locales para la informatización de la ventanilla única en Extremadura.

Consejería de Educación

- Proceso de admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos.

Consejería de Bienestar Social

- Ayudas para la adopción internacional.
- Ayudas en materia de acogimiento familiar.
- Valoración de solicitudes de adopción y acogimiento familiar y selección de adoptantes y acogedores.
- Ingreso de niños y niñas en Centros de Educación Infantil dependientes de la Consejería de Bienestar Social.
- Consejería de Hacienda y Presupuesto.
- Alta de terceros.

Consejería de Sanidad y Consumo

- Subvenciones destinadas a proyectos de promoción y educación para la salud.
- Ayudas para la financiación de actividades formativas de profesionales sanitarios.

Consejería de Cultura

- Declaración del Carácter de Interés cultural.
- Ayudas a Artistas Plásticos.
- Ayudas a Galerías de Arte.
- Becas a la Creación Literaria.
- Selección de Participantes en las Actividades Juveniles de la Campaña General de Verano.

- Expedición y Renovación del Carnet Joven de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Inscripción de Entidades en el Registro de Entidades Deportivas.
- Premios al Rendimiento Deportivo.
- Ayudas a agrupaciones y/o federaciones de entidades privadas sin fines de lucro, que desarrollen actuaciones contempladas en las áreas de actuación del “Plan para la Igualdad de Oportunidades de las Mujeres de Extremadura”.

ANEXO II

FICHERO DENOMINADO:

SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRADA EN LAS OFICINAS DE RESPUESTA PERSONALIZADA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

A) Finalidad del fichero y usos previstos para el mismo:

Gestión de los servicios de información asesoramiento, orientación personalizada, atención y ayuda a la tramitación de los procedimientos administrativos que componen la Cartera de Servicios de las Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura.

B) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Ciudadanos y representantes de personas jurídicas que reciban servicios integrados de información, presenten sus documentos o gestionen sus procedimientos a través de las Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura, o que reciban comunicaciones de las mismas.

C) Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal:

A través del propio interesado o su representante, mediante declaraciones, formularios e impresos de solicitud que cumplimente, así como por remisión de otros órganos y organismos administrativos a los que se les consulte o requieran datos.

D) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos:

Datos identificativos: Nombre y apellidos, dirección, teléfonos de contacto, D.N.I./N.I.E./N.I.F. o C.I.F.

Datos comerciales, económico financieros, de circunstancias sociales o características personales relacionados con la documentación presentada o enviada y con la información o asesoramiento dispensado.

E) Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, transferencias de datos que se prevean:

Puesta a disposición de los órganos administrativos competentes para la gestión y resolución de los procedimientos que integran de Cartera de Servicios. (No se prevén cesiones ni transferencias).

F) Órgano responsable del fichero:

Dirección General de Coordinación e Inspección.

G) Servicios o Unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Servicio de Atención al Ciudadano, adscrito a la Dirección General de Coordinación e Inspección de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, sito en Paseo de Roma, s/n., 06800 de Mérida (Badajoz).

H) Medidas de seguridad con indicación del nivel exigible:

Nivel alto.

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

RESOLUCIÓN de 29 de enero de 2007, del Rector, por la que se publica el Acuerdo normativo para la contratación del personal científico e investigador de la Universidad de Extremadura.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Extremadura, en sesión celebrada el 25 de enero de 2007, ha aprobado el Acuerdo Normativo para la Contratación de Personal Científico e Investigador de la Universidad de Extremadura, tras su tratamiento en la Mesa Negociadora de la misma.

En virtud de las atribuciones conferidas por el Decreto 65/2003, de 8 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Extremadura, este Rectorado adopta la siguiente:

RESOLUCIÓN

Publicar en el Diario Oficial de Extremadura el Acuerdo Normativo para la Contratación de Personal Científico e Investigador de la Universidad de Extremadura.

En Badajoz, a 29 de enero de 2007.

El Rector,
J. FRANCISCO DUQUE CARRILLO

ACUERDO NORMATIVO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL CIENTÍFICO E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU) posibilita en el artículo 48.3 la contratación por parte de las Universidades, para la realización de obra o servicio determinado, de personal docente, personal investigador, personal técnico u otro personal, que permita el desarrollo de proyectos concretos de investigación científica o técnica.

En relación con ello, la disposición adicional decimotercera determina que estas posibilidades de contratación se entienden sin perjuicio de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica (en la redacción dada por la disposición adicional séptima de la Ley 12/2001, de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad), que permite contratar, en régimen laboral, personal investigador, en orden a la disposición por parte de las Universidades y otros centros públicos de investigación de personal científico y técnico para la ejecución de proyectos determinados sin que, en ningún caso, estos contratos puedan tener una duración superior a la del proyecto de que se trate conforme a lo dispuesto en 15.1 a) del Estatuto de los Trabajadores.

Por su parte, el Decreto 65/2003, de 8 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Extremadura vienen a recoger en su artículo 191 la competencia del Consejo de Gobierno para disponer la existencia de personal científico e investigador, homologable a las escalas específicas del Consejo Superior de Investigaciones Científicas, configurando su régimen jurídico como sometido a régimen laboral y concretando su número máximo al disponer que no podrá exceder de un 10 por ciento de la plantilla de los Cuerpos de funcionarios docentes e investigadores, para concluir señalando que el procedimiento de su contratación temporal vendrá determinado por el Consejo de Gobierno y resuelto por aquellas comisiones técnicas que establezca a tal fin.

Este marco legal constituye la base que permite proyectar su desarrollo reglamentario en el ámbito de la Universidad de Extremadura, facilitando la contratación de personal científico e investigador para cubrir las necesidades de recursos humanos adscritos a los proyectos, convenios y contratos con personas, unidades o entidades públicas o privadas para la realización de