

## II. Autoridades y Personal

### 2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

*RESOLUCIÓN de 3 de abril de 2007, del Rector, por la que se corrigen errores en la Resolución de 1 de marzo de 2007, por la que se hace pública la convocatoria a concurso de méritos de varias plazas de personal docente e investigador contratado en régimen laboral.*

Advertido error en la Resolución de esta Universidad de 1 de marzo de 2007 (D.O.E. de 13 de marzo) por la que se hace pública la convocatoria a concurso de méritos varias plazas de personal docente e investigador contratado en régimen laboral, se procede a su corrección:

En la página 4789, columna dos, en el párrafo de la Plaza: DL2306, donde dice: Perfil: Docencia en el Área, debe decir: Perfil: Docencia en Podología, y en la página 4790 columna una, en el párrafo de la Plaza DL 2519 donde dice: Perfil: Docencia en el Área, debe decir Perfil: Docencia en Podología.

La presente Resolución sí modifica el plazo establecido para las plazas DL2306 y DL2519 que será de diez días naturales a partir de la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Badajoz, 3 de abril de 2007.

El Rector,  
P.O. Vicerrector de Profesorado y Departamentos,  
ANTONIO HIDALGO GARCÍA

## III. Otras Resoluciones

#### PRESIDENCIA DE LA JUNTA

*RESOLUCIÓN de 3 de abril de 2007, de la Dirección General de Comunicación, por la que se aprueba la Carta de Servicios denominada “Funciones del Servicio de Prensa y Publicidad” y se dispone su publicación.*

Habiéndose elaborado el proyecto de Carta de Servicios del Servicio de Prensa y Publicidad, 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 “Funciones del Servicio de Prensa y Publicidad”, 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 Prensa y Publicidad 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>.

En Mérida, a 3 de abril de 2007.

El Director General de Comunicación,  
ANTONIO MARÍA BLÁZQUEZ CABRERA

## ANEXO

### “CARTA DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE PRENSA Y PUBLICIDAD”

#### PRÓLOGO

El Servicio de Prensa y Publicidad es un Órgano dependiente de la Dirección General de Comunicación, adscrito a la Consejera Portavoz, de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

Consejera Portavoz a la que corresponde la concepción, dirección y ejecución de la política de comunicación de la Junta de Extremadura, por lo que tiene encomendadas las funciones de relaciones con los medios de comunicación y directivas en materia de publicidad y homogeneidad de la imagen corporativa y exterior de la Institución, según el Decreto 43/2004, de 20 de abril, de Estructura Orgánica de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

Un Servicio que se presta a través de una atención presencial, en convocatorias y actos públicos, y telefónico, aunque el mayor porcentaje de trabajo se realiza mediante el uso de las nuevas tecnológicas de la información: correo electrónico y web corporativa [www.juntaaldia.es](http://www.juntaaldia.es).

El objetivo de esta Carta de Servicios es alcanzar una mejora sustancial de los servicios prestados a los usuarios por parte del Servicio de Prensa y Publicidad y sus unidades dependientes. 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.

La Dirección General de Comunicación depende de la Consejera Portavoz, adscrita orgánicamente a la Presidencia de la Junta de Extremadura.

A la Consejera Portavoz le corresponde la concepción, dirección y ejecución de la política de comunicación de la Junta de Extremadura, por lo que tiene encomendadas las funciones de relaciones con los medios de comunicación y directivas en materia de publicidad y homogeneidad de la imagen corporativa y exterior de la Institución.

(Decreto 43/2004, de 20 de abril, de Estructura Orgánica de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

Funciones que son ejecutadas a través de la Dirección General de Comunicación en una doble vertiente: Prensa y Publicidad.

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

El órgano responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios es el propio Servicio de Prensa, perteneciente a la Dirección General de Comunicación y adscrito a la Portavocía de la Junta de Extremadura.

1.3. Dirección y horarios.

Dirección: Calle Cárdenas, n.º 11. 06800 Mérida.

Teléfono: 924 00 39 06 Fax: 924 00 39 08.

Correo electrónico: [comunicación@prs.juntaex.es](mailto:comunicación@prs.juntaex.es) y [publicidad@prs.juntaex.es](mailto:publicidad@prs.juntaex.es)

Página web: [www.juntaaldia.es](http://www.juntaaldia.es)

Horario: de 08:30 a 20:00 horas, de lunes a domingo.

#### 2. RELACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS.

2.1. Principales Servicios que se ofrecen a los ciudadanos.

Sin un trato directo con los ciudadanos, la Dirección General de Comunicación presta su servicio a través de los medios de comunicación, como interlocutores más directos con la sociedad, y bajo las premisas fundamentales de eficacia y transparencia.

2.1.1. Gabinete de Prensa.

Tiene como eje central de trabajo el transmitir a la sociedad los planes, actuaciones y acuerdos del Gobierno de la Junta de Extremadura. Una acción que se desarrolla fundamentalmente a través de los medios de comunicación, con los que se mantienen fluidos canales de información, o a través de instrumentos propios, como páginas web o publicaciones.

a) Mantenimiento y actualización de la web [www.juntaaldia.es](http://www.juntaaldia.es), como medio de información accesible para todos los ciudadanos y como fuente directa para los medios de comunicación.

b) Redacción y difusión de comunicados y notas de prensa sobre las acciones de gobierno de la Junta de Extremadura y de sus servicios.

c) Comunicación de los acuerdos de Consejo de Gobierno, en el mismo día de su celebración.

d) Convocatoria de los actos y actividades organizadas por la Junta de Extremadura y en aquellos en los que esté prevista

la asistencia de algún representante político de la Junta de Extremadura.

e) Organización y convocatoria de ruedas de prensa para informar a los medios de comunicación sobre determinados programas u acciones, así como para transmitir a los ciudadanos la opinión de los gobernantes autonómicos sobre asuntos de actualidad.

f) Cobertura informativa de todas las actividades desarrolladas por la Junta de Extremadura, con incorporación de fotografías y documentos audiovisuales, para su posterior volcado en la web: [www.juntaaldia.es](http://www.juntaaldia.es).

g) Elaboración de reportajes temáticos para su distribución a los medios de comunicación.

h) Facilitar su trabajo a los medios de comunicación y gestionar sus peticiones de entrevistas e información sobre asuntos competencia de la Junta de Extremadura.

#### 2.1.2. Unidad de Publicidad.

Tiene como tarea fundamental velar por el respeto y aplicación de las normas de identidad corporativa y la ejecución de campañas de publicidad institucional dirigidas a los ciudadanos con el objetivo de:

a) Informar sobre los diferentes servicios que presta la Junta de Extremadura.

b) Difundir las distintas líneas de ayudas o subvenciones en plazos y tiempo.

c) Concienciar a la sociedad sobre la práctica de hábitos saludables y comportamientos cívicos.

d) Informar de los programas o planes concretos dirigidos a la sociedad en general o centrados en colectivos específicos.

e) Fomentar la cultura, el deporte y el ocio.

f) Promocionar la Comunidad de Extremadura en el ámbito regional, nacional e internacional.

g) Diseño y planificación de las campañas de publicidad institucionales y la coordinación de la acción publicitaria de la Junta de Extremadura.

h) Elaboración de informes de valoración y seguimiento de las campañas de publicidad institucionales.

i) Asistir y asesorar en materia de imagen corporativa.

### 3. NORMATIVA REGULADORA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

#### 3.1. DE CARÁCTER GENERAL.

a) De ámbito estatal.

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

— Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

b) De ámbito autonómico.

— Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

— Decreto 43/2004, de 20 de abril, que establece la estructura orgánica de la Presidencia de la Junta de Extremadura (modificado por Decreto 1/2005, de 11 de enero).

#### 3.2. DE CARÁCTER PARTICULAR.

a) De ámbito estatal.

— Ley 29/2005, de 29 de abril, de publicidad y comunicación institucional.

b) De ámbito autonómico.

— Decreto 7/2002, de 29 de enero, de la imagen corporativa de la Junta de Extremadura.

— Decreto 77/2006, de 2 de mayo, de Creación de la Comisión General de Comunicación y Publicidad.

#### 3.3. RELACIONADAS 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 julio, 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 Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

— Decreto 18/2007, de 6 de febrero, sobre creación, organización y funcionamiento de las Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura.

#### 4. NUESTRO COMPROMISO CON LOS CIUDADANOS.

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

##### 4.1.1. Gabinete de Prensa.

a) Atender las peticiones de información realizadas por los distintos medios de comunicación, con un plazo medio de respuesta de cinco días.

b) Informar con transparencia y profesionalidad de las acciones y acuerdos del Gobierno de la Junta de Extremadura.

c) Facilitar a los medios de comunicación la realización de su trabajo en las mejores condiciones técnicas y humanas.

d) Garantizar el acceso directo a la información a través de la actualización permanente de la web: [www.juntaaldia.es](http://www.juntaaldia.es).

##### 4.1.2. Unidad de Publicidad.

a) Planificar estrategias de comunicación eficaces para la promoción de la Comunidad de Extremadura en su vertiente económica, cultural y turística.

b) Informar a la sociedad sobre los servicios que presta la Junta de Extremadura y promover su conocimiento por los ciudadanos.

c) Realizar acciones de difusión que faciliten el acceso a la información de toda la sociedad.

d) Planificar las campañas de publicidad institucional bajo criterios profesionales de eficacia y rentabilidad en las inversiones, con el objetivo de prestar el mejor servicio público.

e) Velar por el respeto a las normas de identidad corporativa de la Junta de Extremadura, como un valor de identificación de la ciudadanía con su propio órgano de gobierno.

#### 4.2. Indicadores de Calidad.

##### 4.2.1. Gabinete de Prensa.

a) Número de peticiones realizadas por los medios de comunicación, con una valoración del tiempo medio de respuesta y satisfacción por el servicio prestado.

b) Número de comunicaciones realizadas a través de notas de prensa y comunicados.

c) Número total de ruedas de prensa y actos públicos convocados.

d) Cobertura de informaciones y elaboración de reportajes para la web: [www.juntaaldia.es](http://www.juntaaldia.es) y porcentaje de actualización de la misma, así como el número de accesos registrados.

e) Número de documentos de audio, vídeo y fotografía tratados y adaptados a las peculiaridades técnicas de los distintos medios de comunicación.

##### 4.2.2. Unidad de Publicidad.

a) Número de expedientes tramitados y cuantificación de la facturación gestionada.

b) Valoración de la eficacia de las campañas de publicidad institucional planificadas y ejecutadas, según parámetros de cobertura, repercusión social y resultados obtenidos.

c) Número de procesos de creatividad en los que se interviene, bien como órgano asesor o gestor.

d) Número de anuncios y cuñas de radio gestionados y no catalogados como campañas de publicidad, por tratarse de actuaciones muy puntuales, como expropiaciones o convocatorias.

e) Número total de procesos de contratación promovidos por los distintos organismos de la Junta de Extremadura y en los que se participa como asesores técnicos.

f) Número de consultas recibidas sobre identidad corporativa, con un tiempo medio de respuesta máximo de tres días.

g) Número total de acciones, para el diseño de nuevos manuales de identidad corporativa de organismos o empresas adscritas a la Junta de Extremadura, en los que se participa.

#### 5. DERECHOS Y PARTICIPACIÓN 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 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 relacionan con ella.

Carta que se regula en el Decreto 149/2004, de 14 de octubre, y a través de la que se reconocen los derechos de los ciudadanos a “una Administración moderna, transparente, accesible y abierta”; “a recibir una atención adecuada” y “a participar activamente en los servicios públicos”.

Colaboración y participación de los ciudadanos con su opinión en las encuestas de satisfacción que la Administración realizará periódicamente y mediante la formulación de quejas y sugerencias conforme a lo previsto en esta Carta de Servicios.

## 6. SISTEMA DE QUEJAS Y SUGERENCIAS.

Con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos, la Junta de Extremadura ha implantado el Libro de Quejas y Sugerencias, a través del cual los ciudadanos podrán opinar sobre los servicios prestados y el funcionamiento de las distintas 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 atención al ciudadano (D.O.E núm. 71, de 20 de junio de 2000).

Las Quejas y Sugerencias podrán ser presentadas por los ciudadanos en su propio nombre, o en nombre de la entidad jurídica a la que representen 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 disponen de hojas normalizadas para la presentación de sus Quejas o Sugerencias en el Libro, si bien puede ser utilizado cualquier 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.

Para que la Junta de Extremadura pueda ponerse en contacto y dar respuesta a la Queja o Sugerencia planteada, en los escritos se indicará 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 un 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 AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

*RESOLUCIÓN de 29 de marzo de 2007, del Consejero, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 1202 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el recurso contencioso-administrativo n.º 498/2005.*

En el Recurso Contencioso-Administrativo, núm. 498 de 2005, promovido por el/la Procurador/a Bueso Sánchez, en nombre y representación del recurrente D. SANTIAGO SÁNCHEZ GUERRA, siendo demandada LA JUNTA DE EXTREMADURA, representada por el Sr. Letrado de la Junta; recurso que versa sobre:

“Contra resolución de la Consejería de Agricultura de 7 de marzo de 2006 en expediente CC-04/132, multa de 1.202,04 € inhabilitación tenencia u obtención permiso de caza durante cuatro años. Cuantía. Indeterminada”.

El artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de