



## S U M A R I O

### I. Disposiciones Generales

#### Consejería de Agricultura y Medio Ambiente

**Explotaciones Agrarias. Ayudas Comunitarias.**— Corrección de errores a la Orden de 8 de junio de 2007 por la que se establecen los requisitos legales de gestión y las buenas condiciones agrarias y medioambientales en la Comunidad Autónoma de Extremadura ..... 10994

#### Consejería de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico

**Investigación. Becas.**— Orden de 1 de junio de 2007 por la que se convocan ayudas para la concesión de becas y contratos en prácticas para la formación predoctoral de personal investigador ..... 10994

### II. Autoridades y Personal

#### 2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

##### Consejería de Presidencia

**Lista de espera.**— Orden de 13 de junio de 2007 por la que se constituyen listas de espera en el Cuerpo Técnico/Categoría Titulado de Grado Medio, Especialidades Arquitectura Técnica y A.T.S.-D.U.E. de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura ... 11000

**Lista de espera. Listas provisionales.**— Resolución de 18 de junio de 2007, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se declara aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos para participar en las pruebas selectivas, convocadas por Orden de 15 de mayo de 2007, para la constitución de lista de espera en el Cuerpo Auxiliar, Especialidad Auxiliar de Informática, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura ..... 11001

## Consejería de Educación

### Personal docente no universitario.—

Corrección de errores a la Resolución de 28 de mayo de 2007, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se establece el procedimiento para la adjudicación de destinos al personal docente interino de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y Profesores de Música y Artes Escénicas para el curso académico 2007/2008 .....

11001

## III. Otras Resoluciones

### Consejería de Agricultura y Medio Ambiente

**Sentencias. Ejecución.**— Resolución de 8 de junio de 2007, del Consejero, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 165/2007 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el recurso contencioso-administrativo n.º 542/2005 .....

11002

**Sentencias. Ejecución.**— Resolución de 8 de junio de 2007, del Consejero, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 298/2007 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el recurso contencioso-administrativo n.º 690/2005 .....

11002

**Sentencias. Ejecución.**— Resolución de 11 de junio de 2007, del Consejero, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 138 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º I de Mérida en el recurso contencioso-administrativo n.º 303/2006 .....

11003

**Sentencias. Ejecución.**— Resolución de 11 de junio de 2007, del Consejero, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 142 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º I de Mérida en el recurso contencioso-administrativo n.º 301/2006 .....

11003

**Sentencias. Ejecución.**— Resolución de 11 de junio de 2007, del Consejero, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 143 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º I de Mérida en el recurso contencioso-administrativo n.º 291/2006 .....

11004

**Sentencias. Ejecución.**— Resolución de 11 de junio de 2007, del Consejero, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 161/2007 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el recurso contencioso-administrativo n.º 559/2005 .....

11004

### Consejería de Economía y Trabajo

**Convenios Colectivos.**— Resolución de 8 de mayo de 2007, de la Dirección General de Trabajo, por la que se determina la inscripción en el Registro y publicación de la certificación de acuerdos de fecha 4 de mayo de 2007 de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de trabajo de “Industrias siderometalúrgicas de la provincia de Badajoz”. Asiento: 23/2007 .....

11005

**Acuerdos laborales.**— Resolución de 18 de mayo de 2007, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo Marco por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios del Ayuntamiento de Guareña y la corporación municipal .....

11008

**Acuerdos laborales.**— Resolución de 18 de mayo de 2007, 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 el personal que presta servicios en la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en la provincia de Cáceres. Expte.: 10/016/2007 .....

11031

**Acuerdos laborales.**— Resolución de 22 de mayo de 2007, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los funcionarios del Ayuntamiento de Cáceres y la corporación municipal ..

11048

**Convenios Colectivos.**— Resolución de 24 de mayo de 2007, 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 Fomento de Construcciones y Contratas, S.A. (Planta de tratamiento de R.S.U. de Badajoz —Ecoparque—, la planta de transferencia de Jerez de los Caballeros y los vehículos nodriza de Albuquerque y Valencia de Alcántara). Asiento: 024/2007 .....

11080

**Acuerdos Administración-Sindicatos.**— Resolución de 28 de mayo de 2007, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Pacto suscrito entre el Servicio Extremeño de Salud y las organizaciones sindicales CEMSATSE, UGT, CSI-CSIF, CC.OO. y

USAE, sobre procedimientos de selección de personal temporal y provisión de plazas con carácter temporal ..... 11098

## Consejería de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico

**Capacitación profesional.**— Resolución de 6 de junio de 2007, de la Dirección General de Transportes, por la que se publica la lista de aspirantes que han superado las pruebas de constatación de la Capacitación Profesional de los Consejeros de Seguridad para el transporte de mercancías peligrosas por carretera y por ferrocarril en la Comunidad Autónoma de Extremadura ..... 11104

## Consejería de Desarrollo Rural

**Acuerdo para el Empleo y la Protección Social Agrarios.**— Resolución de 8 de junio de 2007, del Consejero, por la que se concede una ayuda económica a corporaciones locales para obras del AEPSA ..... 11105

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

**Normas subsidiarias.**— Resolución de 23 de junio de 2006, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, por la que se aprueba definitivamente la modificación puntual n.º 18 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Alange, consistente en modificar los artículos VI.70, VI.71 y VI.72 a fin de permitir la actividad de industrias que presten servicios esenciales en el suelo no urbanizable tipo VII “Áreas de baja protección” ..... 11107

**Urbanismo.**— Resolución de 8 de marzo de 2007, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, por la que se aprueba definitivamente el Plan Especial de Reforma Interior en C/ Camino de Zalamea y otras, en Quintana de la Serena ..... 11109

**Normas subsidiarias.**— Resolución de 8 de marzo de 2007, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, por la que se aprueba definitivamente la modificación n.º 2 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Robledillo de Trujillo, consistente en adecuar el artículo 10.11.5 “Condiciones de edificación” a lo establecido en el artículo 26.1.1.A) de la LSOTEX, en cuanto a la parcela o superficie vinculada mínima ..... 11110

**Normas subsidiarias.**— Resolución de 28 de abril de 2007, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, por la que se aprueba definitivamente la modificación puntual n.º 1 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Aceuchal, consistente en la reclasificación, de suelo no urbanizable TII a suelo urbanizable de uso industrial en hilera IH, de terrenos sitos en el paraje “La Regalona”, creándose el Sector SAU-I ..... 11111

**Sentencias. Ejecución.**— Resolución de 11 de junio de 2007, del Presidente, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 1206/2006, de 20 de diciembre, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura ..... 11115

## IV. Administración de Justicia

### Juzgado de lo Social N.º 2 de Salamanca

**Notificaciones.**— Edicto de 6 de junio de 2007 sobre notificación de sentencia dictada en procedimiento ordinario en la demanda n.º 216/2007 ..... 11116

## V. Anuncios

### Presidencia de la Junta

**Notificaciones.**— Anuncio de 13 de junio de 2007 sobre notificación de Resolución de revocación de subvención concedida a D. Jens Peter de la Fuente en concepto de asistencia técnica para el desarrollo del proyecto “Centro de baile, teatro y música en Cáceres” mediante Resolución de 23 de febrero de 2006, del Secretario General ..... 11117

### Consejería de Presidencia

**Notificaciones.**— Anuncio de 28 de mayo de 2007 sobre notificación de la propuesta de resolución del expediente sancionador que se sigue contra “Tauro Estoque, S.L.”, por incumplimiento de las condiciones establecidas para la celebración de los espectáculos comprendidos en el artículo 10 de la Ley 10/1991, de 4 de abril ..... 11117

**Notificaciones.**— Anuncio de 8 de junio de 2007 sobre notificación de la resolución del expediente

sancionador que se sigue contra “Tauro Estoque, S.L.”, por sustituir cartel anunciador sin permiso ..... 11118

## Consejería de Agricultura y Medio Ambiente

**Impacto ambiental.**— Resolución de 25 de mayo de 2007, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se somete a información pública la solicitud de autorización ambiental integrada presentada por Fertiex, S.L., para la planta de fabricación de abonos líquidos ubicada en el término municipal de Don Benito ..... 11119

**Notificaciones.**— Anuncio de 26 de abril de 2007 sobre notificación de resolución al recurso de alzada interpuesto por D. Manuel Domínguez Martín ..... 11120

**Notificaciones.**— Anuncio de 7 de junio de 2007 sobre notificación de la Resolución por la que se le comunica la obligación de arranque de viñedo ilegal a D.ª Guadalupe Pérez Mancera ..... 11120

**Notificaciones.**— Anuncio de 11 de junio de 2007 sobre notificación de la elevación al Consejo Consultivo y suspensión del plazo en el expediente de revisión de oficio incoado a D. Manuel Domínguez Martín ..... 11121

**Sentencias. Ejecución.**— Anuncio de 12 de junio de 2007 por el que se notifica a D. José Alberto Gil Chamorro la Resolución del Secretario General, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 254 de 17 de abril de 2007, del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, dictada en el recurso de suplicación 65/2007 ..... 11121

## Consejería de Economía y Trabajo

**Minas.**— Anuncio de 5 de junio de 2007 sobre otorgamiento de un permiso de investigación de la provincia de Cáceres, n.º 10111-00 ..... 11122

## Consejería de Cultura

**Concurso.**— Resolución de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia licitación de las obras de “Adecuación de locales para sede de 6 federaciones deportivas en el Pabellón Multiusos de Cáceres”. Expte.: OB074MU17025 ..... 11122

## Consejería de Sanidad y Consumo

**Notificaciones.**— Anuncio de 5 de junio de 2007 sobre notificación de resolución del expediente sancionador seguido a D. Joaquín Tiburcio Álvarez ..... 11123

**Notificaciones.**— Anuncio de 5 de junio de 2007 sobre notificación de resolución del expediente sancionador seguido a “Piscina Comunidad de Propietarios Los Robles” ... 11124

**Notificaciones.**— Anuncio de 5 de junio de 2007 sobre notificación de resolución del expediente sancionador seguido a “Piscina Comunidad de Propietarios Sirius” ..... 11124

## Consejería de Desarrollo Rural

**Concurso.**— Resolución de 12 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto mediante concurso, la contratación de “Elaboración de la Agenda Local y Plan Estratégico de la Mancomunidad Comarca de Trujillo”. Expte.: 0721041CA007 ..... 11125

**Concurso.**— Resolución de 12 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto mediante concurso, la contratación de “Acondicionamiento del camino de la pedanía Santa María de la Nava a el Real de la Jara, en el tramo correspondiente a la provincia de Badajoz”. Expte.: 0731011FR087 ..... 11126

## Consejería de Hacienda y Presupuesto

**Notificaciones. Citación.**— Anuncio de 28 de mayo de 2007 sobre citación al obligado tributario que se relaciona para ser notificado por comparecencia ..... 11127

**Notificaciones. Citación.**— Anuncio de 31 de mayo de 2007 sobre citación a los obligados tributarios que se relacionan para ser notificados por comparecencia ... 11129

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

**Concurso.**— Resolución de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del “Plan General Municipal de Alía”. Expte.: 073036AT ..... 11130

**Concurso.**— Resolución de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso

abierto para la contratación del “Plan General Municipal de Herrerueta”. Expte.: 073037AT ..... 11131

**Concurso.**— Resolución de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del “Plan General Municipal de Jarandilla de la Vera”. Expte.: 073038AT ..... 11133

**Concurso.**— Resolución de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del “Plan General Municipal de Navaconcejo”. Expte.: 073039AT ..... 11134

**Concurso.**— Resolución de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del “Plan General Municipal de Oliva de la Frontera”. Expte.: 073040AT ..... 11136

**Concurso.**— Resolución de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del “Plan General Municipal de Robledillo de Gata”. Expte.: 073041AT ..... 11137

**Concurso.**— Resolución de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del “Plan General Municipal de Santa Ana”. Expte.: 073042AT ..... 11138

**Concurso.**— Resolución de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del “Plan General Municipal de Valdetorres”. Expte.: 073043AT ..... 11140

**Concurso.**— Resolución de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del “Plan General Municipal de Villamiel”. Expte.: 073044AT ..... 11141

**Concurso.**— Resolución de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del “Plan General Municipal de Villar del Pedroso”. Expte.: 073045AT ..... 11142

**Concurso.**— Resolución de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del “Plan General Municipal de Torrequemada”. Expte.: 073046AT ..... 11144

**Información pública.**— Anuncio de 17 de mayo de 2007 sobre construcción de nave para ampliación de explotación porcina. Situación: parcelas 239, 240 y 241 del polígono 5. Promotor: D. Juan Calderón Trena-do, en Campanario ..... 11145

**Información pública.**— Anuncio de 17 de mayo de 2007 sobre instalación de explotación porcina. Situación: paraje “Los Guindos”, parcelas 103 y 104 del polígono 9. Promotor: D. Cayetano Carrasco Quintanilla, en Fuente de Cantos ..... 11145

**Información pública.**— Anuncio de 17 de mayo de 2007 sobre construcción de vivienda unifamiliar aislada. Situación: finca “El Charnecal”, parcela 73 del polígono 4. Promotor: D. Marcelino Tejero Campos, en Montijo .. 11146

### Servicio Extremeño de Salud

**Concurso.**— Corrección de error del Anuncio de 30 de mayo de 2007 por el que se hace pública la convocatoria, por el sistema de concurso, para la contratación de “Servicio de hemodiálisis ambulatoria para pacientes del Servicio Extremeño de Salud (Coria y Navalmoral de la Mata)”. Expte.: CSP/00/01/07/CA ..... 11146

### Universidad de Extremadura

**Adjudicación.**— Anuncio de 4 de junio de 2007 por el que se hace pública la adjudicación de obra de “Instalación de cableado en los campus de la UEx”. Expte.: 0.003/07 ..... 11146

**Adjudicación.**— Anuncio de 5 de junio de 2007 por el que se hace pública la adjudicación del servicio de “Vigilancia en edificios de la Universidad de Extremadura”. Expte.: SE.018/07 ..... 11147

### Centro de Cirugía de Mínima Invasión

**Innovación Tecnológica. Premios.**— Anuncio de 7 de junio de 2007 por el que se establecen las bases de la convocatoria para los Premios “Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón - CajaSur” a la Innovación Tecnológica ..... 11147

### Consorcio para la Gestión del Instituto Tecnológico de Rocas Ornamentales y Materiales de Construcción

**Contratación.**— Resolución de 12 de junio de 2007, de la Gerencia, por la que se declara desierto el concurso de suministro “Compactador de segmento según UNE EN-12697-33”. Expte.: 02C/2007 ..... 11151

# I. Disposiciones Generales

## CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

### *CORRECCIÓN de errores a la Orden de 8 de junio de 2007 por la que se establecen los requisitos legales de gestión y las buenas condiciones agrarias y medioambientales en la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

Apreciados errores en el texto de la Orden de 8 de junio de 2007 por la que se establecen los requisitos legales de gestión y las buenas condiciones agrarias y medioambientales en la Comunidad Autónoma de Extremadura, publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 70, de fecha 19 de junio de 2007, se procede a la correspondiente rectificación.

En el sumario y en la página 10844, en el título de la disposición.

Donde dice:

“Orden de 8 de junio de 2007 por la que se establecen los registros legales de gestión...”

Debe decir:

“Orden de 8 de junio de 2007 por la que se establecen los requisitos legales de gestión...”

## CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

### *ORDEN de 1 de junio de 2007 por la que se convocan ayudas para la concesión de becas y contratos en prácticas para la formación predoctoral de personal investigador.*

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, incluidos 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 de 2005 (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, adecuando 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.

Entre las subvenciones que regula el Decreto antes citado, se encuentran las destinadas a becas y contratos en prácticas para la formación predoctoral de personal investigador, reguladas de manera específica, como una modalidad de ayuda, en el Capítulo III del Título III, cuyo objeto es la concesión de ayudas cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, destinadas a titulados superiores que deseen alcanzar una formación investigadora, mediante la obtención del Diploma de Estudios Avanzados y la posterior realización de una tesis doctoral en las dos fases de duración de la ayuda, en centros de la Universidad de Extremadura o de otros organismos de investigación radicados en Extremadura, públicos o

privados sin ánimo de lucro y con personalidad jurídica propia y finalidad investigadora, legal o estatutaria.

El artículo 5 del Decreto 109/2005, de 26 de abril, dispone que los procedimientos de concesión de las subvenciones previstas en este 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 y cuantía total máxima destinada como crédito disponible, y la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Dado que la cuantía global de los gastos de la presente convocatoria supera los 600.000 euros, con carácter previo a la aprobación de la misma, ha sido recabada la autorización del Consejo de Gobierno, mediante Acuerdo dictado en sesión del 22 de mayo de 2007, según lo establecido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 10/2006, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2007.

De conformidad con lo anterior, y en ejercicio de las atribuciones 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 ayudas para la concesión de 30 becas y contratos en práctica para la formación predoctoral de personal investigador, en el marco de los Programas y las prioridades establecidas por el III PRI+D+I (2005-2008), reguladas por el Decreto 109/2005, de 26 de abril de 2005 (D.O.E. n.º 50, de 3 de mayo), por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas en materia de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, modificado por el Decreto 49/2006, de 21 de marzo (D.O.E. n.º 36 de 25 de marzo).

2. Se declara abierto el plazo de presentación de solicitudes para la participación en la convocatoria que será de treinta 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 regirán por las bases reguladoras que establecen los Títulos I y II, y Capítulo III del Título III, del Decreto 109/2005, de 26 de abril, publicadas en el Diario Oficial de Extremadura 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 Sexta de la Ley 10/2006, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2007, 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 la anterior.

#### Artículo 2. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los titulados superiores que cumplan los siguientes requisitos:

— Ser natural o residente en Extremadura al menos dos años antes de la publicación de la Orden de convocatoria correspondiente, o haber completado una titulación de 2.º Ciclo en la Universidad de Extremadura.

— Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto expedido por una Facultad o Escuela Técnica Superior, habiendo finalizado los estudios para obtener dicho título dentro de los tres años anteriores al de la convocatoria, salvo los licenciados en Medicina, Farmacia, Biología, Química o Psicología que hayan realizado respectivamente el periodo de formación médica (MIR), farmacéutica (FIR), biológica (BIR), química (QIR) o en Psicología (PIR), en cuyo caso la fecha de finalización de estudios podrá ser de hasta seis años antes de la de la convocatoria. No obstante, excepcionalmente, se podrán aceptar candidatos con fecha de terminación de estudios anterior si la Comisión de Selección considera suficientes las razones que el solicitante alegue para justificar el retraso en el comienzo de la formación investigadora.

— Los títulos obtenidos en el extranjero o en centros españoles no públicos deberán estar homologados.

— La nota media del expediente académico mínima para acceder a estas becas será de 7 puntos, excepto para las carreras técnicas que será de 6 puntos. La nota media se obtendrá con la suma de todas las calificaciones individuales de cada una de las materias cursadas y dividiéndola entre el número de las mismas. Al objeto de homogeneizar las notas medias, para la ordenación de las solicitudes, se calculará la nota media equivalente multiplicando la correspondiente a las carreras técnicas por 7/6.

— No se tendrán en cuenta, para el cálculo de la nota media, las asignaturas o créditos que, según los Planes de Estudio, sólo puedan calificarse como “apto”, ni el reconocimiento de créditos en que no exista calificación.

— Las asignaturas o créditos convalidados, sin que se especifique en la convalidación la calificación obtenida se valorarán como aprobado (6 puntos) y para las asignaturas o créditos adaptados se computará la calificación obtenida en el Centro o estudios de procedencia.

— En el caso de planes de estudios estructurados en créditos, la puntuación de cada asignatura se ponderará en función del número de créditos que la integren, de acuerdo con la siguiente fórmula matemática:

$$V = \frac{P \times Nca}{NCt}$$

V= Valor resultante de la ponderación de la nota obtenida en cada asignatura.

P= Puntuación de cada asignatura.

Nca.= Número de créditos que integran la asignatura.

NCt.= Número de créditos total cursado.

— Los valores resultantes de la aplicación de dicha fórmula a cada asignatura se sumarán, siendo el resultado la nota media final.

— En las certificaciones académicas donde no se especifique nota numérica, la nota media se hallará aplicando el siguiente baremo: Matrícula de honor, 10 puntos; Sobresaliente, 9.5 puntos; Notable, 8 puntos y Aprobado, 6 puntos.

— Estar en posesión del Diploma de Estudios Avanzados (para acceder a la fase de contrato en práctica).

Artículo 3. Importe de la becas y de los contratos en prácticas.

El importe mensual de la ayuda concedida en la fase de beca será de 1.015,25 euros mensuales y en la fase del contrato en prácticas de 1.144 euros mensuales. Dicha cuantía será homogénea para todos los beneficiarios de esta modalidad de ayuda.

Artículo 4. Seguridad Social de los beneficiarios.

1. Las entidades colaboradoras a las que se adscriban los beneficiarios durante la fase de beca procederán a su alta en la Seguridad Social, en los términos que se establecen en el R.D. 63/2006, de 27 de enero (B.O.E. n.º 29 de 3 de febrero).

2. Las entidades colaboradoras percibirán una compensación por los costes patronales de la Seguridad Social, que será, por beneficiario y

mes, de 164,27 € durante la fase de beca, y de 380,316 en la fase de contrato en prácticas. En el caso en que exista disponibilidad presupuestaria, estas cantidades se incrementarán, en años sucesivos, en la cuantía en que se incrementen las cuotas de la Seguridad Social correspondientes.

Artículo 5. Modelos 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>. Si el solicitante no dispusiera de firma electrónica, una vez cumplimentada la documentación indicada, 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 LRJPAC. 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 Autónoma haya suscrito el oportuno convenio.

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.

2. Se considerará como fecha de presentación de la solicitud, la del envío de la documentación por medios telemáticos, en el caso de firma electrónica y la de presentación de la solicitud en el Registro, en caso contrario.

Artículo 6. Crédito disponible para estas ayudas.

1. Para el objeto de esta convocatoria se destinará la cantidad máxima de 70.771,20 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 2007.16.06.542B.442.00 Superproyecto/Proyecto 2007.16.06.9002/2007.16.06.0005. de los Presupuestos Generales de la Junta de Extremadura para el ejercicio 2007.

Para el ejercicio 2008, se destinará la cantidad de 424.627,20 euros, para el ejercicio 2009 la cantidad de 445.314,60 euros, para el ejercicio 2010 la cantidad de 548.751,60 euros y para el ejercicio de 2011 la cantidad de 457.293,00 euros, todas ellas con cargo a la aplicación presupuestaria y al Superproyecto/Proyecto que corresponda.

2. Estas ayudas están cofinanciadas por el FSE al 75%.

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

Artículo 7. Proyectos de investigación a los que podrán vincularse las ayudas.

Los proyectos de investigación a los que podrán vincularse estas ayudas, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 38.3 del Decreto 109/2005, de 26 de abril, se recogen en el Anexo I de esta Orden, con expresión de la referencia del proyecto, su título, el Investigador Principal del mismo y el Centro al que pertenece.

Disposiciones adicionales.

Primera. Entidad Colaboradora.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 47 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 por el que se habilita a la Universidad de Extremadura para la gestión de las ayudas PRI+D+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 en el Reglamento (CE) n.º 1828/2006, de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, que fija normas de desarrollo para el reglamento (CE) n.º 1083/2006, del Consejo, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE) n.º 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

Disposición final única. Entrada en vigor

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

Mérida, a 1 de junio de 2007.

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

## ANEXO I

### PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE RECIBIR UN BECARIO

EXPTÉ	NOMBRE	APELLIDOS	TÍTULO	CENTRO
PR106A039	CONSTANTINO	RUIZ MACIAS	UTILIZACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS APLICADAS AL DESARROLLO PROFESIONAL DEL PROFESORADO DE LA ESO. EVOLUCIÓN CONCEPTUAL DEL ALUMNADO	FACULTAD DE EDUCACIÓN
PR106A097	FERNANDO JAVIER	PULIDO DÍAZ	DETERMINANTES DE LA EVOLUCIÓN HISTÓRICA DEL PAISAJE DE MONTAÑA EN EXTREMADURA: ANÁLISIS INTEGRADO MEDIANTE TÉCNICAS PALINOLÓGICAS, DEMOGRÁFICAS Y DE SIG	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA
PR106A102	SERGIO	REGODÓN MENA	IMPORTANCIA DE LA MELATONINA EN LA CABANA GANADERA OVINA	FACULTAD DE VETERINARIA
PR106A132	FERNANDO	HENAO DAVILA	MODULACION DE LA SERCA POR 4-HIDROXI-2 NONENAL E IMPLICACIONES SOBRE LA HOMEOSTASIS DE CALCIO INTRACELULAR EN CARDIOMIOCITOS EXPUESTOS A ESTRÉS	FACULTAD DE CIENCIAS
PR106A145	JOSÉ LUIS	GONZÁLEZ SÁNCHEZ	AGILA 2: ACCESO GENERALIZADO A INTERNET DESDE LINEX AVANZADO 2	ESCUELA POLITÉCNICA
PR106A166	JAVIER	HERMOSO DE MENDOZA SALCEDO	LA TUBERCULOSIS SILVESTRE Y SU EFECTO EN LA GANADERÍA EXTREMEÑA	FACULTAD DE VETERINARIA

PRI06A172	EDUARDO	ORTEGA RINCÓN	EFFECTO DEL EJERCICIO FÍSICO HABITUAL SOBRE EL SISTEMA INMUNITARIO EN LA FIBROMIALGIA. MECANISMOS IMPLICADOS	FACULTAD DE CIENCIAS
PRI06A190	RAFAEL	TORMO MOLINA	SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PRONÓSTICO DE CONCENTRACIÓN POLÍNICA A TRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVILES	FACULTAD DE CIENCIAS
PRI06A195	GERVASIO	MARTÍN PARTIDO	MACRÓFAGOS Y CÉLULAS MICROGLIALES EN EL SISTEMA VISUAL DEL RATÓN: RELACION CON LA MUERTE CELULAR Y AXONES ÓPTICOS	FACULTAD DE CIENCIAS
PRI06A200	VICENTE PABLO	GUERRERO BOTE	SISTEMA AUTOMÁTICO DE EXTRACCIÓN DE FUENTES DE INVESTIGACIÓN	FACULTAD DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN
PRI06A202	M <sup>º</sup> JESÚS	LORENZO BENAYAS	PAPEL DE LAS PROTEÍNAS QUINASAS ACTIVADAS POR ESTRÉS P38 EN LA HIPERFORILACIÓN DE TAU EN LA ENFERMEDAD DEL ALZHEIMER	FACULTAD DE VETERINARIA
PRI06A209	JUAN MANUEL	SÁNCHEZ GUZMÁN	ÁREAS DE AMORTIGUACIÓN FRENTE A LA PERDIDA DE HABITAT NATURALES: EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS VEGAS DEL GUADIANA COMO ZONAS HÚMEDAS FUNCIONALES	FACULTAD DE CIENCIAS
PRI06A210	JOAQUÍN	CUELLO CONTRERAS	MEDIACIÓN PENAL Y MEDIACIÓN FAMILIAR	FACULTAD DE DERECHO
PRI06A223	FRANCISCO	FERNÁNDEZ DE VEGA	GRIDEX: GRID EXTREMO CENTRO UNIVERSITARIO DE MÉRIDA	CENTRO UNIVERSITARIO DE MÉRIDA
PRI06A227	CARLOS JAVIER	GARCÍA ORELLANA	ORGANIZACIÓN DE SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN MEDIANTE ALGORISMOS GENÉTICOS Y ARQUITECTURA BOINF	ESCUELA DE INGENIERIAS INDUSTRIALES
PRI06A233	CRISTINA	LÓPEZ PUJALTE	SISTEMAS INTELIGENTES DE AYUDA AL CIUDADANO EN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN: OPTIMIZACIÓN AUTOMÁTICA DE CONSULTAS Y FILTRADO DE INFORMACIÓN	FACULTAD DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN
PRI06A258	CONRADO	MIRÓ RODRÍGUEZ	RADIOACTIVIDAD NATURAL EN LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	FACULTAD DE VETERINARIA
PRI06A271	JUAN MIGUEL	BARRIGÓN MORILLAS	EVALUACIÓN DE METODOLOGÍAS PARA EL ESTUDIO DEL RUIDO URBANO	ESCUELA POLITÉCNICA
PRI06A281	SUSANNE	SCHINABEL	INDICADORES DE DEGRADACIÓN DEL SUELO EN ÁREAS DE PASTOREO	FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
PRI06A287	FLORENTINO	BLÁZQUEZ ENTONADO	EVALUACIÓN NO PRESENCIAL EN ENSEÑANZA SUPERIORON- LINE	FACULTAD DE EDUCACIÓN
PRI06A291	LAURA	LUIS FERNÁNDEZ	ESTUDIO DE VIABILIDAD DEL ÍNDICE DE ELECTROENCEFALOGRAFIA/IESPECTRAL PARA LA DETECCIÓN DE ISQUEMIA CEREBRAL FOCAL EN MODELO CANINO	CCMI
PRI06B118	MARCOS	MAYNAR MARINO	EJERCICIO FÍSICO COMO TRATAMIENTO DE LA DEPRESIÓN. MECANISMOS FISIOLÓGICO DEL EJERCICIO EN LA MEJORA DE LOS SÍNTOMAS DE LA DEPRESIÓN	FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE
PRI06B124	JOSE MANUEL	FUENTES RODRÍGUEZ	PARTICIPACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LOS GENES PARK EN LA NEUROTOXICIDAD INDUCIDA POR PARAQUAT. PARTICIPACIÓN EN LA ETIOLOGÍA DE LA ENFERMEDAD DE PARKINSON	ESCUELA DE ENFERMERÍA Y TERAPIA OCUPACIONAL DE CÁCERES
PRI06B186	DAMIÁN	SÁNCHEZ QUINTANA	ANÁLISIS DE LAS CONEXIONES INTRAURICULARES EN EL CORAZÓN HUMANO. IMPORTANCIA DE SU PAPEL EN LA FIBRILACIÓN AURICULAR Y SU TRATAMIENTO	FACULTAD DE MEDICINA

PRI06B194	JOSÉ MARÍA	ENCINAR MARTIN	BIOCOMBUSTIBLE: BIODIESEL Y BIOETANOL. NUEVOS METODOS DE SINTESIS Y ESTRATEGIAS AGRARIAS PARA LA PRODUCCION DE LA MATERIA PRIMA	FACULTAD DE CIENCIAS
PRI06B299	EVA MARIA	FRONTERA CARRION	LOS ASTICOTS: ¿ UN PROBLEMA EMERGENTE DE LA SALUD PÚBLICA Y MEDIOAMBIENTAL?	FACULTAD DE VETERINARIA
PRI06B300	IGNACIO SANTIAGO	ALVAREZ MIGUEL	OBTENCIÓN DE CELULAS MADRES DE EMBRIONES DE RATÓN CONSEGUIDOS POR FECUNDACION IN VITRO	FACULTAD DE CIENCIAS
PRI06B306	MARIA DEL MAR	LOZANO BARTOLOZZI	COTIDIANEIDAD, PARQUEAD Y PERSPECTIVA TEMPORAL Y GLOBAL EN FLUXUS. EL ARTE CONCEPTUAL Y EL ARTE INTERMEDIA (SU DOCUMENTACIÓN A PARATR DEL ARCHIVO VOSTELL MALPARTIDA	FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
AGL2006-09435	GERARDO	MORENO MARCOS	EVALUACIÓN DE LOS EFECTOS ECOLOGICOS Y PRODUCTIVOS DE UN NUEVO MODELO DE GESTION EN MOSAICOS DE LAS DEHESAS	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA
BFU2006-00510	JOSÉ CARLOS	CAMESELLE VIÑA	DHA QUINASA/FMNCICLASA: CARATERIZACION FUNCIONAL Y MOLECULAR DE UNA ENZIMA CON ACTIVIDAD DUAL CODIFICADA POR EL GEN DAK	FACULTAD DE MEDICINA
BFU2006-10318	JAIME	CORREA BORDES	MECANISMOS MOLECULARES QUE REGULAN LA ASIMETRIA Y CITOCINESIS DURANTE EL DESARROLLO HIFAL DE CANDIDA ALBICANS	FACULTAD DE CIENCIAS
CGL2006-05557	JULIÁN	MORA ALISEDA	DINÁMICAS TERRITORIALES Y SUS REPERCUSIONES SOBRE LOS CAMBIOS DE USO DEL SUELO EN ESPAÑA	FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
CTM2006-11105	ANTONIO SALVADOR	BAEZA ESPASA	CARACTERIZACIÓN DE LA EVOLUCIÓN TEMPORAL RADIOACTIVA DE LOS AEROSOLRES PRESENTES EN UN EMPLAZAMIENTO EXENTOS DE TERMINO FUENTE	FACULTAD DE VETERINARIA
DPI2006-14794-C02-02	SANTIAGO	SALAMANCA MIÑO	TÉCNICA DE DIGITALIZACIÓN COMPLETA 3D PARA PIEZAS COMPLEJAS DE GRAN DIMENSIÓN. RECONOCIMIENTOS DE FORMAS E INTEGRACIÓN INTELIGENTES DE PARTES 3D	ESCUELA DE INGENIERIAS INDUSTRIALES
DPI2006-15638-C02-02	JOAQUÍN	FERNANDEZ FRANCOS	CARACTERIZACIÓN EXPERIMENTAL Y NUMERICA DE LAS PERTURBACIONES FLUIDODINAMICAS EN BOMBAS CENTRIFUGAS DE DISTINTA VELOCIDAD ESPECIFICA	ESCUELAS DE INGENIERIAS INDUSTRIALES
MAT2006-12948-C04-03	Mª LUISA	GONZÁLEZ MARTIN	CARATERIZACIÓN Y ACCESIÓN BACTERIANA EN ACERO INOXIDABLE AUSTENITICO 316LVM ENRIQUECIDO SUPERFICIALMENTE EN SILICIO	FACULTAD DE CIENCIAS
SAF2006-03687	Mª RAQUEL	TARAZONA LAFARGA	EXPRESIÓN DIFERENCIAL DE LIGANDOS PARA LOS RECEPTORES ACTIVADORES DE LA CITOXICIDAD NK EN MELANOMAS Y LEUCEMIAS	FACULTAD DE VETERINARIA
SAF2006-13589	ADRIÁN	LLERENA RUIZ	RELEVANCIA DE LOS FACTORES GENÉTICOS EN LA RESPUESTA CLÍNICA A ARIPIPAZOL EN PACIENTES ESQUIZOFRÉNICOS	FACULTAD DE MEDICINA
SEJ2006-04175	VICENTE	MELLADO JIMENEZ	INVESTIGACIÓN LONGITUDINAL SOBRE EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL PROFESORADO DE CIENCIAS EXPERIMENTALES DE SECUNDARIA Y SU INFLUENCIA EN EL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO	FACULTAD DE EDUCACIÓN
SEJ2006-12435-C05-05	JESÚS	VALVERDE BERROCOSO	ANÁLISIS DE LAS POLÍTICAS EDUCATIVAS PARA LA INTEGRACIÓN Y USOS DE LAS TICS EN EL SISTEMA EDUCATIVO DE EXTREMADURA Y SUS EFECTOS EN LA INNOVACIÓN DIDACTICA	FACULTAD DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

# II. Autoridades y Personal

## 2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

*ORDEN de 13 de junio de 2007 por la que se constituyen listas de espera en el Cuerpo Técnico/Categoría Titulado de Grado Medio, Especialidades Arquitectura Técnica y A.T.S.-D.U.E. de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

Por Orden de esta Consejería de 12 de marzo de 2007 (D.O.E. n.º 33, de 20 de marzo), se convocaron pruebas selectivas para la constitución de listas de espera en el Cuerpo Técnico/Categoría Titulado de Grado Medio, Especialidades Arquitectura Técnica y A.T.S.-D.U.E., de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con el objeto de atender las necesidades de personal no permanente mediante la provisión temporal de puestos vacantes, tanto de personal funcionario como de personal laboral.

Finalizada la prueba selectiva, los tribunales de selección elevaron a esta Consejería las relaciones de aspirantes aprobados por orden de puntuación total obtenida, publicándose las mismas en los tabloneros de anuncios de la Consejería de Presidencia y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura, correspondiendo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, constituir las listas de espera con los aspirantes seleccionados.

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

#### DISPONE:

Primero. Constituir listas de espera por el orden de puntuación obtenido en las pruebas selectivas convocadas por Orden de 12 de marzo de 2007, con el objeto de atender las necesidades de personal no permanente mediante la provisión temporal de puestos vacantes, tanto de personal funcionario como de personal laboral, en el Cuerpo Técnico/Categoría Titulado de Grado Medio, Especialidades Arquitectura Técnica y A.T.S.-D.U.E.

Las referidas listas se expondrán al público en el tablón de anuncios de la Consejería de Presidencia y en todos los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

Segundo. 1. La ordenación de las referidas listas de espera resulta de aplicar los siguientes criterios:

1.º Mayor puntuación obtenida en la prueba selectiva.

2.º En los supuestos de empate el orden de prelación comenzará por la letra "M", como así se establece en la Base Octava de la convocatoria.

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

Tercero. Las listas de espera que se constituyen mediante la presente Orden, correspondientes a las Especialidades de Arquitectura Técnica y A.T.S.-D.U.E. sustituyen, respectivamente, a las listas de espera resultantes de las pruebas selectivas convocadas por Orden de 11 de abril de 2005 (D.O.E. n.º 46, de 23 de abril) y por Orden de 6 de febrero de 2003 (D.O.E. n.º 22, de 20 de febrero).

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

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

Mérida, 13 de junio de 2007.

La Consejera de Presidencia,  
CASILDA GUTIÉRREZ PÉREZ

*RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2007, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se declara aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos para participar en las pruebas selectivas, convocadas por Orden de 15 de mayo de 2007, para la constitución de lista de espera en el Cuerpo Auxiliar, Especialidad Auxiliar de Informática, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

Convocadas por Orden de 15 de mayo de 2007 (D.O.E. n.º 58, de 22 de mayo), pruebas selectivas para la constitución de lista de espera en el Cuerpo Auxiliar, Especialidad Auxiliar de Informática, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta de la referida Orden de convocatoria, esta Dirección General de la Función Pública,

**RESUELVE:**

Primero. Declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, para participar en las pruebas selectivas convocadas mediante la referida Orden:

Segundo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de Extremadura para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión y efectuar reclamaciones. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Aquellos aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Tercero. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos permanecerá expuesta al público, durante el plazo de subsanación de defectos y reclamaciones, en la Consejería de Presidencia y en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura.

Mérida, 18 de junio de 2007.

El Director General de la Función Pública,  
PÍO CÁRDENAS CORRAL

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

*CORRECCIÓN de errores a la Resolución de 28 de mayo de 2007, de la Dirección General de Personal Docente, por la que se establece el procedimiento para la adjudicación de destinos al personal docente interino de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y Profesores de Música y Artes Escénicas para el curso académico 2007/2008.*

Advertidos errores materiales en la Resolución de 28 de mayo de 2007 de la Dirección General de Personal Docente por la que se establece el procedimiento para la adjudicación de destinos al personal docente interino de los cuerpos de profesores de enseñanza secundaria, profesores técnicos de formación profesional, profesores de escuelas oficiales de idiomas y profesores de música y artes escénicas para el curso académico 2007/2008, publicada en el D.O.E. n.º 67, de 12 de junio, se procede a su rectificación en los siguientes términos:

En la página 10442, en el apartado 5.2 donde dice “Los aspirantes deberán personarse en el centro adjudicado en la fecha que se indique por la Dirección Provincial de Educación” debe decir “Los aspirantes deberán personarse en el centro adjudicado en la fecha que se indique en la resolución citada en el apartado 5.1”.

En la página 10442, en el apartado 5.3 donde dice “se entenderá que renuncian al puesto ofertado quienes no recojan la credencial o no tomen posesión y se procederá a su exclusión de las listas de espera...”, debe decir, “se entenderá que renuncian al puesto ofertado quienes no se presenten en el centro en la fecha indicada procediéndose a su exclusión de las listas de espera...”

Mérida, a 13 de junio de 2007.

El Director General de Personal Docente,  
DIEGO MOSTAZO LÓPEZ

## III. Otras Resoluciones

### CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

*RESOLUCIÓN de 8 de junio de 2007, del Consejero, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 165/2007 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el recurso contencioso-administrativo n.º 542/2005.*

En el recurso Contencioso-Administrativo n.º 542/2005, seguido en la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, interpuesto por el procurador D. Jorge Campillo Álvarez en nombre y representación de D. Francisco Miguel Sánchez Guerrero contra la desestimación por silencio de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente del recurso de alzada interpuesto por el interesado, ha recaído sentencia firme, dictada el 26 de febrero de 2007 por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, al estimar el recurso interpuesto por el interesado.

El artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, establece que el titular del órgano competente dictará la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la sentencia.

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

#### RESUELVO:

Proceder a la ejecución del fallo de la Sentencia número 165/2007, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el Recurso Contencioso-Administrativo interpuesto por D. Francisco Miguel Sánchez Guerrero contra la desestimación por silencio de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente del recurso de alzada contra la Resolución de Dirección General de Política Agraria Comunitaria, llevando a puro y debido efecto el fallo, cuya parte dispositiva dice:

“Estimar el recurso contencioso administrativo interpuesto por el Procurador Sr. Campillo Álvarez, en nombre y representación de D. Francisco Miguel Sánchez Guerrero contra la Resolución referida en el primer fundamento, debemos declarar y declaramos que la misma no es ajustada a Derecho, y en su virtud la anulamos, declarando el derecho del actor a la regularización del viñedo

sobre las parcelas objeto del recurso, referenciadas en el primer fundamento de esta sentencia, sin hacer pronunciamiento expreso respecto de las costas procesales causadas”.

Mérida, a 8 de junio de 2007.

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

*RESOLUCIÓN de 8 de junio de 2007, del Consejero, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 298/2007 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el recurso contencioso-administrativo n.º 690/2005.*

En el recurso Contencioso-Administrativo n.º 690/2005, seguido en la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, interpuesto por el procurador D. Jorge Campillo Álvarez en nombre y representación de D. Francisco Rastrolo Sara contra la Resolución de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente de fecha 21 de junio de 2005, por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto por el interesado, ha recaído sentencia firme, dictada el 28 de marzo de 2007 por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, al estimar el recurso interpuesto por el interesado.

El artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, establece que el titular del órgano competente dictará la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la sentencia.

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

#### RESUELVO:

Proceder a la ejecución del fallo de la Sentencia número 298/2007, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el Recurso Contencioso-Administrativo interpuesto por D. Francisco Rastrolo Sara contra la Resolución de fecha 21 de junio de 2005 de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente dictada en el

recurso de alzada contra la Resolución de Dirección de Política Agraria Comunitaria, llevando a puro y debido efecto el fallo, cuya parte dispositiva dice:

“Estimar el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Procurador Sr. Campillo Álvarez, en nombre y representación de D. Francisco Rastrollo Sara contra la Resolución referida en el primer fundamento, debemos declarar y declaramos que la misma no es ajustada a Derecho, y en su virtud la anulamos, declarando el derecho del actor a la regularización del viñedo sobre la parcela objeto del recurso, referenciada en el primer fundamento de esta sentencia, sin hacer pronunciamiento expreso respecto de las costas procesales causadas”.

Mérida, a 8 de junio de 2007.

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

*RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2007, del Consejero, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 138 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Mérida en el recurso contencioso-administrativo n.º 303/2006.*

En el Recurso Contencioso-Administrativo, núm. 303 de 2006, como Recurrente, D. José Manuel Piris López, representado por el Procurador, D. Luis Mena Velasco, y asistido del letrado, D. Daniel Carrero Villa, y, como demandada, la Junta de Extremadura, representada y asistida de su Letrado, sobre responsabilidad recurso que versa sobre:

“Contra Resolución de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente de la Junta de Extremadura de 24 de abril de 2006 de inadmisión de reclamación por daños y perjuicios sufridos por accidente provocado por animales”.

El artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, establece que el titular del órgano competente dictará la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la sentencia.

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

**RESUELVE:**

Proceder a la ejecución del fallo de la Sentencia n.º 138, de 10 de mayo de 2007, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo

n.º 1 de Mérida dictada en el recurso Contencioso-Administrativo n.º 303/06, llevando a puro y debido efecto el fallo, cuya parte dispositiva dice:

“Que estimando el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Procurador, D. Luis Mena Velasco, en nombre y representación de D. José Manuel Piris López contra Resolución de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente de la Junta de Extremadura de 24 de abril de 2006 de inadmisión de reclamación por daños y perjuicios sufridos por accidente provocado por animales (Expediente RP-CC-06/044) se anula la misma por no ser ajustada a Derecho y se condena al actor la cantidad de 1.321,16 euros más el interés legal desde la fecha de presentación de la reclamación administrativa y todo ello sin hacer especial pronunciamiento respecto a las costas procesales causadas”.

Mérida, a 11 de junio de 2007.

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

*RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2007, del Consejero, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 142 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Mérida en el recurso contencioso-administrativo n.º 301/2006.*

En el Recurso Contencioso-Administrativo, núm. 301 de 2006, como Recurrente, D. Marciano Martín Castellano, representado por el procurador, D. Luis Mena Velasco, y asistido del Letrado, D. Daniel Carrero Villa, y, como demandada, la Junta de Extremadura, representada y asistida de su Letrado, sobre responsabilidad patrimonial, recurso que versa sobre:

“Contra Resolución de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente de la Junta de Extremadura de 24 de abril de 2006 de inadmisión de reclamación por daños y perjuicios sufridos por accidente provocado por accidente”.

El artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, establece que el titular del órgano competente dictará la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la sentencia.

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

**RESUELVE:**

Proceder a la ejecución del fallo de la Sentencia n.º 142, de 10 de mayo de 2007, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Mérida dictada en el recurso Contencioso-Administrativo n.º 301/06, llevando a puro y debido efecto el fallo, cuya parte dispositiva dice:

“Que estimando el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Procurador, D. Luis Mena Velasco, en nombre y representación de D. Marciano Martín Castellano contra Resolución de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente de la Junta de Extremadura de 24 de abril de 2006 de inadmisión de reclamación por daños y perjuicios sufridos por accidente provocado por animales (Expediente RP-CC-06/009) se anula la misma por no ser ajustada a Derecho y se condena a abonar al actor la cantidad de 1.454,72 euros más el interés legal desde la fecha de presentación de la reclamación administrativa y todo ello sin hacer especial pronunciamiento respecto a las costas procesales causadas”.

Mérida, a 11 de junio de 2007.

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

**RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2007, del Consejero, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 143 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Mérida en el recurso contencioso-administrativo n.º 291/2006.**

En el Recurso Contencioso-Administrativo, núm. 291 de 2006, como Recurrente, Autotransporte Turístico Español, S.A., representada por el Procurador, D. Juan Luis García Luengo, y asistida del letrado, D. José Miguel Domínguez Basquero, y, como Demandados, la Junta de Extremadura, representada y asistida de su Letrado, y, Club Deportivo de Cazadores “El Alcornoque”, no comparecido, sobre responsabilidad patrimonial, recurso que versa sobre:

“Contra Resolución de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente de la Junta de Extremadura de 24 de abril de 2006 de inadmisión de reclamación por daños y perjuicios sufridos por accidente provocado por animales”.

El artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, establece que el titular del órgano competente dictará la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la sentencia.

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

**RESUELVE:**

Proceder a la ejecución del fallo de la Sentencia n.º 143, de 10 de mayo de 2007, del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Mérida dictada en el recurso Contencioso-Administrativo n.º 291/06, llevando a puro y debido efecto el fallo, cuya parte dispositiva dice:

“Que estimando el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Procurador, D. Juan Luis García Luengo, en nombre y representación de Autotransporte Turístico Español, S.A. contra Resolución de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente de la Junta de Extremadura de 24 de abril de 2006 de inadmisión de reclamación por daños y perjuicios sufridos por accidente provocado por animales. (Expediente RP-CC-05/109) se anula la misma por no ser ajustada a Derecho y se condena a la Administración Autonómica demandada a abonar al actor la cantidad de 1.130,21 euros más el interés legal desde la fecha de presentación de la reclamación administrativa y todo ello con absolución del coto codemandado y sin hacer especial pronunciamiento respecto a las costas procesales causadas”.

Mérida, a 11 de junio de 2007.

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

**RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2007, del Consejero, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 161/2007 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el recurso contencioso-administrativo n.º 559/2005.**

En el recurso Contencioso-Administrativo n.º 559/2005, seguido en la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, interpuesto por el procurador D. Jorge Campillo Álvarez en nombre y representación de D. Leopoldo Lozano Martínez contra la Resolución de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente de fecha 1 de abril de 2005, por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto por el interesado, ha recaído sentencia firme, dictada el 22 de febrero de 2007 por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, al estimar el recurso interpuesto por el interesado.

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

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

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

#### RESUELVO:

Proceder a la ejecución del fallo de la Sentencia número 161/2007, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el Recurso Contencioso-Administrativo interpuesto por D. Leopoldo Lozano Martínez contra la Resolución de fecha 1 de abril de 2005 de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente dictada en el recurso de alzada contra la Resolución de Dirección de Política Agraria Comunitaria, llevando a puro y debido efecto el fallo, cuya parte dispositiva dice:

“Estimar el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Procurador Sr. Campillo Álvarez, en nombre y representación de D. Leopoldo Lozano Martínez contra la Resolución referida en el primer fundamento, debemos declarar y declaramos que la misma no es ajustada a Derecho, y en su virtud la anulamos, declarando el derecho del actor a la regularización del viñedo sobre la parcela objeto del recurso, referenciada en el primer fundamento de esta sentencia, sin hacer pronunciamiento expreso respecto de las costas procesales causadas.”

Mérida, a 11 de junio de 2007.

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

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO

*RESOLUCIÓN de 8 de mayo de 2007, de la Dirección General de Trabajo, por la que se determina la inscripción en el Registro y publicación de la certificación de acuerdos de fecha 4 de mayo de 2007 de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de trabajo de “Industrias siderometalúrgicas de la provincia de Badajoz”. Asiento: 23/2007.*

VISTO: el contenido de las actas de fechas 19 y 26-4-2007 de la Comisión Negociadora, así como la certificación emitida el 4

de mayo de 2007 por la Secretaría General de Actas de referida Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de trabajo INDUSTRIAS SIDEROMETALÚRGICAS DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ, con código informático 0600505, integrada por ASPREMETAL, en representación de la empresas del sector, de una parte, y por MCA-U.G.T. y CC.OO., en representación de los trabajadores, de otra, en la que se recogen los acuerdos de prórroga de dicho convenio para 2007, así como de la actualización de la tabla salarial para dicho ejercicio, 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 de los referidos acuerdos en el boletín oficial correspondiente.

Mérida, 8 de mayo de 2007.

El Director General de Trabajo,  
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

M.<sup>a</sup> Ángeles García Estrada, en calidad de Secretaria General de Actas de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo Provincial para las empresas Siderometalúrgicas de Badajoz,

#### CERTIFICA

Que, en reunión celebrada por la citada Comisión del día 19 de abril de 2007 se acordó, entre otros particulares, prorrogar dicho Convenio durante el año 2007.

Así mismo, en reunión celebrada el día 26 de abril de 2007, se acordó actualizar la tabla de salarios para el ejercicio de 2007 que se adjunta.

Lo que se certifica a efectos de su registro y publicación ante la Dirección General de Trabajo, expidiéndose el presente en Badajoz a 4 de mayo de 2007.

## TABLAS SALARIALES SIDERO BADAJOZ 2007

<b>TECNICOS DE TALLER</b>	<b>SALARIO/MES</b>	<b>PLUS ASISTENCIA/MES</b>
Jefes de Taller	871,97	207,77
Maestros de Taller	830,70	207,77
Maestros de 2ª	825,41	207,77
Contramaestres	830,70	207,77
Encargados	806,41	207,77
Capataces de Especialistas	789,01	207,77
Capataces de Peones ordinarios	782,56	207,77
<b>TECNICOS DE OFICINAS</b>		
Delineantes, Proyectistas y Dibujantes	859,47	207,77
Delineantes de 1ª, Prácticos de Topografía y Fotógrafos	825,41	207,77
Calcadores	783,61	207,77
Delineantes de 2ª	806,41	207,77
Reproductores fotográficos	783,29	207,77
Reproductores de planos	769,19	207,77
Archiveros bibliotecarios	806,41	207,77
Auxiliares	782,56	207,77
<b>TECNICOS DE LABORATORIOS</b>		
Jefes de Laboratorio	853,29	207,77
Jefes de Sección	850,83	207,77
Analistas de 1ª	819,00	207,77
Analistas de 2ª	795,47	207,77
Auxiliares	782,56	207,77
Jefes de Diques	831,50	207,77
Jefes de Muelles	830,70	207,77
Buzos y hombres ranas (día)	28,28	207,77
<b>PERSONAL DE ORGANIZACIÓN CIENTIFICA DEL TRABAJO</b>		
Jefes de Sección Organización de 1ª	859,43	207,77
Jefes de Sección Organización de 2ª	853,31	207,77
Técnicos de Organización de 1ª	851,77	207,77
Técnicos de Organización de 2ª	806,41	207,77
Auxiliares de Organización	790,57	207,77
Dieta completa	31,63 €	
Media dieta	12,59 €	
Kilometraje	0,24 €	

CATEGORÍAS	SALARIO/2007	PLUS ASISTENCIA/MES
Peones ordinarios	25,60	207,77
Especialistas Almacén	25,85	207,77
Mozos especialistas Almacén	25,85	207,77
Oficial de 1ª	26,49	207,77
Oficial de 2ª	26,24	207,77
Oficial de 3ª	25,98	207,77
Profesional Sidero 1ª	26,42	207,77
Profesional Sidero 2ª	26,19	207,77
Profesional Sidero 3ª	25,98	207,77
<b>PERSONAL SUBALTERNO</b>		
Listeros	785,79	207,77
Almaceneros	782,32	207,77
Chóferes de motocicletos	781,31	207,77
Chóferes de turismos	792,26	207,77
Chóferes de camiones	797,09	207,77
Pesadores basculeros	789,28	207,77
Guardas jurados	776,00	207,77
Vigilantes	770,80	207,77
Cabos Guardas	790,23	207,77
Ordenanzas	769,19	207,77
Conserjes	787,00	207,77
Porteros	769,19	207,77
Enfermeros	770,80	207,77
Dependientes Pral. Economatos	785,81	207,77
Dependientes Aux. Economatos	771,53	207,77
Telefonistas (menos 50 teléfonos)	769,19	207,77
Telefonistas (mas 50 teléfonos)	772,01	207,77
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>		
Jefes de 1ª	874,02	207,77
Jefes de 2ª	853,31	207,77
Oficiales de 1ª	825,43	207,77
Oficiales de 2ª	806,43	207,77
Auxiliares	783,38	207,77
Vigilantes	825,43	207,77
<b>PERSONAL TECNICO TITULADO</b>		
Ingenieros, Arquitectos y Linceciados	951,71	207,77
Peritos y Aparejadores	937,16	207,77
Ayudantes de Ingenieros y Arquitectos	907,37	207,77
Maestros Industriales	845,70	207,77
Capitanes, Pilotos, maquinistas de gánguiles y bancos de pruebas	871,97	207,77
Graduados sociales	874,02	207,77
Profesores de Enseñanza	825,41	207,77
A.T.S.	819,37	207,77

*RESOLUCIÓN de 18 de mayo de 2007, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo Marco por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios del Ayuntamiento de Guareña y la corporación municipal.*

El Ayuntamiento de Guareña ha remitido a esta Dirección General de Trabajo, para su publicación, el texto del Acuerdo Marco por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios del citado Ayuntamiento y la corporación municipal. A tal efecto, esta Dirección General de Trabajo,

**ACUERDA:**

Disponer la publicación del texto del citado Acuerdo en el boletín oficial correspondiente, para general conocimiento de los posibles interesados.

Mérida, 18 de mayo de 2007.

El Director General de Trabajo,  
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

**ACUERDO MARCO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES ENTRE EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Objeto.**

El presente Acuerdo tiene como objeto principal la regulación de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Guareña y el personal funcionario a su servicio.

**Artículo 2. Ámbito personal.**

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

- a) A todo el personal funcionario de este Ayuntamiento.
- b) A los pensionistas o jubilados, que hayan ejercido como funcionarios de esta Corporación, en lo que expresamente se manifieste.

2. Siempre que en este Acuerdo se hace referencia al personal funcionario debe entenderse hecha a los especificados en el apartado I de este artículo, salvo que se disponga en el texto lo contrario.

3. Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente acuerdo, serán

de aplicación al personal funcionario municipal en lo que les sea más favorable.

**Artículo 3. Ámbito temporal.**

1. Este Acuerdo surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el diario oficial correspondiente hasta treinta y uno de diciembre de dos mil nueve.

2. Si llegado el treinta y uno de diciembre de dos mil nueve no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo que lo sustituyera, éste se entenderá automáticamente prorrogado, en su parte normativa.

**Artículo 4. Ámbito territorial.**

Este Acuerdo será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Guareña, así como a los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal de Guareña, si en ellos prestara servicios personal funcionario municipal.

**Artículo 5. Comisión paritaria.**

1. Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada como máximo por 5 miembros representantes de la Corporación y otros 5 representantes sindicales, en función de los resultados sindicales obtenidos en los últimos años, garantizándose la presencia de los firmantes del presente acuerdo.

2. Dicha Comisión deberá estar presidida por quien designe las partes de mutuo acuerdo y actuará de Secretario el de la propia Mesa de Negociación del Acuerdo o el que se designe de mutuo acuerdo por las partes. Estas podrán estar asistidas por sus asesores e igualmente deberán poner en conocimiento de la Comisión Paritaria cuantos conflictos, irregularidades y discrepancias puedan suscitarse de la interpretación y aplicación del Acuerdo, a fin de que la Comisión emita dictamen sobre el particular, y consecuentemente pueda utilizar las acciones o medios a los que hace referencia la legislación vigente.

3. Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir.

4. Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de 15 días naturales posteriores a la petición.

**Artículo 6. Vinculación a la totalidad.**

1. Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, forman un todo Orgánico e indivisible.

2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguna o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Acuerdo devendrá ineficaz y por ello deberá regularse de nuevo íntegramente siempre que la Comisión Paritaria determine que tal nulidad afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo o no hubiese acuerdo al respecto.

3. El Acuerdo no devendrá ineficaz si por la Jurisdicción competente se interpretara alguno de sus preceptos de forma distinta a la realizada, mediante acuerdo unánime, por la Comisión Paritaria.

#### Artículo 7. Denuncia del acuerdo.

Se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, con expresión de las materias objetos de la denuncia con al menos un mes de antelación a la fecha de terminación de vigencia del Acuerdo.

#### Artículo 8. Prórroga.

Denunciado el Acuerdo y hasta tanto se logre un nuevo Acuerdo expreso, se mantendrán en vigor en todo su contenido normativo.

#### Artículo 9. Condiciones más favorables.

La entrada en vigor de este Acuerdo implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha por las que establecen en el presente Acuerdo, por estimar que en su conjunto y globalmente considerados, suponen condiciones más beneficiosas para los laborales, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables, y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

#### Artículo 10. Absorción.

Las disposiciones legales futuras que implique variación económica, en todos o en algunos de los conceptos retributivos o creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica si consideradas en su cómputo anual y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones superan el nivel total de este Acuerdo. En caso contrario, se consideran absorbidas por las mejoras aquí pactadas.

### CAPÍTULO II

#### CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

Se aplicará lo dispuesto en el Reglamento en los siguientes términos:

#### Artículo 11.

Cada empleado municipal es titular de una Plaza, el conjunto de las cuales se estructura en cinco grupos de clasificación, en función de la titulación exigida para el ingreso.

Los referidos grupos, así como las titulaciones que los determinan, son los siguientes:

1. Grupo A. Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

2. Grupo B. Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

3. Grupo C. Título de Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado, Bachiller (L.O.G.S.E), Bachilleratos Experimentales, Formación Profesional específica de Grado Superior, Módulo Profesional Experimental de Nivel 3 o Formación Laboral.

4. Grupo D. Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de primer grado, Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O), haber superado el Primer Ciclo Experimental de la Reforma de Enseñanzas Medias, Formación Profesional específica de Grado Medio, Módulo Profesional Experimental de Nivel 2 o Formación Laboral.

Grupo E. Certificado de Escolaridad o Formación Profesional Elemental (Programa de Garantía Social).

#### Artículo 12.

Cada empleado municipal será, además, por regla general, ocupante de un Puesto de Trabajo, cuyas condiciones de acceso se establecen en el presente Reglamento y en el Catálogo de Puestos de Trabajo.

#### Artículo 13.

1. Los Puestos de Trabajo se clasifican en 24 niveles, que van del 7 al 30, ambos inclusive.

2. Los empleados municipales pueden acceder a los Puestos de Trabajo que tengan asignado un nivel que se encuentre dentro del intervalo establecido para cada Grupo de Clasificación.

3. Los intervalos de niveles de Puestos de Trabajo que corresponden a cada Grupo de Clasificación, son los siguientes:

— Grupo A: Del 20 al 30.

— Grupo B: Del 16 al 26.

— Grupo C: Del 11 al 22.

— Grupo D: Del 9 al 18.

— Grupo E: Del 7 al 14.

#### Artículo 14.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, así

como con la clasificación común que establece este Reglamento, todos los empleados públicos fijos del Ayuntamiento de Guareña poseerán un grado personal, que se corresponderá con alguno de los 24 niveles en que se clasifican los Puestos de Trabajo.

#### Artículo 15.

1. El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más Puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción.

2. Si durante el tiempo en que el empleado municipal desempeña un Puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho Puesto hubiera estado clasificado.

3. No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, los empleados municipales que obtengan un Puesto de Trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidarán, cada dos años de servicios continuados, al grado superior en dos niveles al que poseyesen, sin que en ningún caso puedan superar el correspondiente al del Puesto desempeñado.

4. El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado, a efectos de consolidación del grado personal, como prestado en el último Puesto desempeñado en la situación de servicio activo o en el que posteriormente se hubiera obtenido por concurso.

5. El grado personal podrá adquirirse también mediante la superación de cursos específicos u otros requisitos objetivos que, en el ámbito de sus competencias, se determine por el Pleno Municipal.

El procedimiento de acceso a los cursos y la fijación de los otros requisitos objetivos se fundarán exclusivamente en criterios de mérito y capacidad y la selección deberá realizarse mediante concurso.

#### Artículo 16.

1. Los empleados municipales tendrán derecho, cualquiera que sea el Puesto de Trabajo que desempeñen, al percibo, al menos, del Complemento de Destino de los Puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

2. Los empleados municipales que cesen en sus Puestos de Trabajo, por modificación del contenido o por supresión de éstos, continuarán percibiendo, en tanto se les atribuya otro Puesto y durante un plazo máximo de tres meses, la Retribución al Puesto correspondiente al Puesto suprimido o cuyo contenido haya sido modificado.

### CAPÍTULO III

#### DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO

##### SECCIÓN 1.ª. CONTENIDO Y DETERMINACIONES DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO.

#### Artículo 17.

El Catálogo de Puestos de Trabajo es el instrumento formal, comprensivo de todos los Puestos del Ayuntamiento de Guareña, salvo los que no tengan carácter perdurable, pudiendo ser excluidos, también, los desempeñados por personal eventual.

#### Artículo 18.

El Catálogo contendrá la normalización efectuada en los Puestos de Trabajo, regulando, para cada uno de ellos, las siguientes determinaciones:

a. Denominación.

b. Número de Puestos homogéneos.

c. Requisitos del desempeño.

— Plazas que pueden acceder.

— Formación específica.

— Requerimientos específicos

— Otros requisitos.

d. Forma de provisión.

e. Nivel de Complemento de Destino.

f. Retribución al Puesto de Trabajo, comprensiva del Complemento de Destino y, en su caso, del Complemento Específico.

#### Artículo 19.

La denominación del Puesto de Trabajo se establecerá de forma que exprese, lo mejor y más sintéticamente posible, el contenido del mismo.

#### Artículo 20.

El número de Puestos homogéneos indicará cuántos se consideran iguales o equiparables entre sí, por coincidir en todas las determinaciones definidas en el Catálogo.

#### Artículo 21.

1. El apartado del Catálogo referido a las Plazas que pueden acceder a cada Puesto de Trabajo, reflejará la decisión y previsión

municipal en este sentido, que operará ante los supuestos de vacante del mismo.

2. De acuerdo con las normas que regulan las condiciones de acceso a los Puestos de Trabajo, la referida previsión deberá dar cabida al mayor número y variedad de Plazas posible en cada caso, a fin de favorecer la promoción profesional y el aprovechamiento eficiente de los Recursos Humanos municipales.

3. Podrán tener acceso a los Puestos, en calidad de segunda actividad, los titulares de otras Plazas diferentes a las previstas en el Catálogo en los que concurren impedimentos sobrevenidos para el desempeño de la profesión habitual.

#### Artículo 22.

La formación específica necesaria para la ocupación del Puesto de Trabajo recogerá, en los casos en que el Ayuntamiento lo estime conveniente para el mejor desempeño del mismo, alguna de las circunstancias siguientes, aplicable al titular y optante al mismo:

- a) Formación, diferente a la de la Plaza, que deberá poseer o estar dispuesto a recibir.
- b) Formación concreta de la Plaza, cuando ésta pueda comprender diversas especialidades.
- c) Tiempo concreto de antigüedad en el desempeño de Puestos de Trabajo de un determinado contenido.

#### Artículo 23.

Los requerimientos específicos del Puesto recogerán, en su caso, si éste está afectado por todos o alguno de los siguientes, los cuales se considerarán parte del contenido del Puesto:

- a) Disponibilidad para el ejercicio de las funciones del Puesto fuera de la jornada habitual del mismo y que podrá ser de dos clases:
  - Normal.
  - Con localización a través de los medios que indique el Ayuntamiento.
- b) Dedicación para el ejercicio de las funciones del Puesto fuera de la jornada habitual del mismo.
- c) Incompatibilidad para el ejercicio de cualquier otra actividad retribuida, tanto pública como privada.

En este apartado, también se podrá expresar el tipo de jornada de Trabajo que tiene atribuida el Puesto.

#### Artículo 24.

En el apartado referido a otros requisitos se recogerán, en su caso, aquellos aspectos del contenido de los Puestos de Trabajo, que pudieran requerir de una clarificación expresa.

#### Artículo 25.

La forma de provisión del Puesto indicará si éste se cubrirá, en el supuesto de vacante, por concurso o mediante libre designación, siendo estos últimos los que determine la legislación vigente aplicable.

#### Artículo 26.

El Complemento de Destino corresponde al nivel de los Puestos de Trabajo en la estructura organizativa, a que se refiere el artículo 9 del presente Reglamento.

#### Artículo 27.

La asignación del nivel y el Complemento de Destino a los Puestos de Trabajo, se realizará mediante la aplicación y armonización de la siguiente regla:

El nivel que se fije a cada Puesto de Trabajo deberá permitir, cuando ello sea posible, el acceso de Plazas pertenecientes a más de un grupo de clasificación, para favorecer la promoción profesional.

### SECCIÓN 2.ª. CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

#### Artículo 28.

En la creación, modificación y supresión de Puestos de Trabajo se dará participación a los representantes sindicales con representatividad en el Excmo. Ayto. de Guareña.

La creación de Puestos de Trabajo nuevos, susceptibles de catalogación, se ajustará al siguiente procedimiento:

1. El responsable de la Unidad correspondiente al Puesto nuevo, remitirá una propuesta justificada y con el visto bueno del/la Concejal/a Delegado/a, a la Unidad de Personal, conteniendo las determinaciones señaladas en el artículo 14-1 de este Reglamento, letras a, c y d, salvo que el Puesto nuevo que se pretenda crear se considere homogéneo a algún otro de los comprendidos en el Catálogo, en cuyo caso se indicará esta circunstancia.

2. La Unidad de Personal emitirá informe razonado y propuesta de aceptación o desestimación de la creación del Puesto nuevo, de acuerdo con las políticas de Personal existentes y, fijando, en

su caso, las determinaciones a que se refieren las letras e y f, del artículo 14-I del presente Reglamento.

3. Para los puestos de trabajo de carácter laboral, se dará participación a la Representación Sindical, en lo referente al nivel y retribución de los mismos.

4. A la vista de las actuaciones anteriores, resolverá el Alcalde o el Pleno, según la distribución de competencias señalada en los artículos 32, 33 y 34 del presente Reglamento.

5. Caso del decidirse la creación del Puesto nuevo, se incluirá éste en el Catálogo.

#### Artículo 29.

En todo momento, por necesidades organizativas, se podrán proponer modificaciones en los Puestos, referidas a cualquiera de las determinaciones previstas en el Catálogo.

#### Artículo 30.

El procedimiento que se deberá seguir en las modificaciones de Puestos es el siguiente:

1. El Responsable de la Unidad correspondiente al Puesto que se pretenda modificar, remitirá una propuesta justificada y con el visto bueno del/la Concejal/a Delegado/a, a la Unidad de Personal, señalando las determinaciones previstas en el Catálogo que, en concreto, deben ser objeto de modificación.

2. La Unidad de Personal emitirá, en el plazo de 30 días, informe razonado y propuesta de aceptación o desestimación de la modificación de Puesto planteada, de acuerdo con las políticas de Personal existentes. En caso de no existir informe en el plazo indicado, se entenderá admitida la propuesta por silencio administrativo positivo.

3. La Representación Sindical participará, si la modificación planteada afecta al nivel del Puesto o a su retribución.

4. A la vista de las actuaciones anteriores, resolverá el Alcalde o el Pleno, según la distribución de competencias señalada en los artículos 32, 33 y 34 del presente Reglamento.

5. Si el Puesto resultase modificado, se realizarán en el Catálogo las correcciones pertinentes.

#### Artículo 31.

Deberán ser suprimidos los Puestos de Trabajo que dejen de ser necesarios a la organización de los servicios municipales, siguiendo para ello el siguiente procedimiento y sin perjuicio de lo establecido sobre modificación de estructuras organizativas y Puestos de

Trabajo y sobre la reasignación de efectivos de personal, en el art. 15 de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de reforma del Régimen Jurídico de la Función Pública y de la protección por desempleo:

1. El Responsable de la Unidad correspondiente al Puesto que se pretenda suprimir, remitirá propuesta argumentada a la Unidad de Personal, con el visto bueno del/la Concejal/a Delegado/a.

2. La Unidad de Personal emitirá informe razonado y propuesta definida sobre la supresión del Puesto planteada.

3. A la vista de las actuaciones anteriores, resolverá el Alcalde o el Pleno, según la distribución de competencias señalada en los artículos 32, 33 y 34 del presente Reglamento.

4. Caso de que se decidiese la supresión del Puesto en cuestión, se eliminará éste del Catálogo.

#### Artículo 32.

1. Cuando se produzcan vacantes en los Puestos de Trabajo, previo al inicio del procedimiento de provisión, se deberán revisar los mismos, en términos organizativos y seleccionar una de las tres opciones siguientes:

a) Mantener el Puesto con las mismas determinaciones previstas en el Catálogo.

b) Modificar las determinaciones del Puesto recogidas en el Catálogo, para adaptarlas a los requerimientos organizativos o de funcionamiento que pudieran existir.

c) Suprimir el Puesto por no ser ya necesario a la organización de los servicios municipales.

2. El procedimiento al que deberán ajustarse las revisiones con ocasión de vacante, será el siguiente:

— El Responsable de la Unidad correspondiente al Puesto vacante, remitirá propuesta argumentada y con el visto bueno del/la Concejal/a Delegado/a, a la Unidad de Personal, sobre la necesidad de mantener, modificar o suprimir el referido Puesto.

— La Unidad de Personal emitirá informe razonado sobre la propuesta planteada.

— Si la propuesta es de modificación y ésta afecta al nivel del Puesto o a su retribución, se dará audiencia a la Representación Sindical.

— A la vista de las actuaciones anteriores, resolverá el Alcalde o el Pleno, según la distribución de competencias señalada en los artículos 32, 33 y 34 del presente Reglamento.

— Si el Puesto vacante resultase modificado o suprimido, se realizarán en el Catálogo las correcciones pertinentes.

### SECCIÓN 3.ª. CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE PUESTOS DE TRABAJO ENTRE UNIDADES.

#### Artículo 33.

1) En todo momento se podrá cambiar la adscripción de un Puesto de Trabajo de una Unidad a otra.

2) El cambio de adscripción de Puestos puede deberse a alguna de las dos siguientes causas:

a) Al traslado de funciones entre Unidades.

Tiene lugar cuando una función, que se realiza en una determinada Unidad es asignada a otra, trasladándose con ella los Puestos de Trabajo que desempeñan la referida función.

b) A la redistribución del número de Puestos entre Unidades, sin que se altere el número total de éstos.

En este supuesto podrán cambiar las tareas de los Puestos.

#### Artículo 34.

El cambio de adscripción de Puestos de Trabajo entre Unidades no podrá comportar cambio en la naturaleza de los mismos, en el Complemento de Destino, en el Complemento Específico, ni en la forma de provisión.

#### Artículo 35.

El procedimiento básico a que deberá ajustarse el cambio de adscripción de Puestos entre Unidades es el siguiente:

1. Propuesta o propuestas justificadas sobre el cambio pretendido.
2. Resolución del Alcalde, de acuerdo con sus atribuciones de director de la Administración Municipal prevista en el artículo 21-1-a de la Ley 7/1985, de 2 de abril y en materia de estructura y organización prevista en la Disposición Adicional 4.ª del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
3. Modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo, si resultase afectado por la resolución adoptada.

### SECCIÓN 4.ª. ATRIBUCIONES DEL PLENO Y DEL ALCALDE.

#### Artículo 36.

No obstante el carácter unitario del Catálogo que se define en este Reglamento, las diferentes determinaciones que configuran los

Puestos de Trabajo, forman parte de las atribuciones del Pleno y del Alcalde, de acuerdo con lo que establece la vigente 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, el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de la Administración Local, y según las especificaciones contenidas en los artículos siguientes.

#### Artículo 37.

1. El Pleno ostenta la atribución de aprobar el Catálogo de Puestos de Trabajo, así como sus modificaciones, en lo que se refiere a las siguientes determinaciones para cada Puesto:

- a) Nivel y cuantía de Complemento de Destino.
- b) Cuantía del Complemento Específico, en su caso.
- c) Forma de provisión.

2. Salvo las atribuciones del Pleno referidas en el apartado anterior, el Alcalde ostenta todas las relacionadas con el Catálogo de Puestos de Trabajo y, específicamente, las siguientes determinaciones referidas a cada Puesto:

- a) Denominación.
- b) Descripción, si la hubiere.
- c) Número de Puestos homogéneos.
- d) Requisitos del desempeño.

#### Artículo 38.

1. No obstante lo señalado en el artículo anterior, la creación, modificación y supresión de Puestos de Trabajo a través del Catálogo corresponderá al Alcalde, a lo largo del ejercicio presupuestario, y al Pleno, en el acto anual de aprobación del Presupuesto, la Plantilla de Plazas y el Catálogo de Puestos de Trabajo.

2. El ejercicio de las atribuciones del Alcalde en materia de Puestos de Trabajo referidas en este Reglamento, en ningún caso podrán afectar:

- a) A la Plantilla de Plazas, cuya atribución ostenta, en todo caso, el Pleno.
- b) A supuestos que, según la Ley 30/1984, de 2 de agosto, exijan la tramitación y aprobación de un plan de empleo, cuya competencia ostenta el Pleno.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO**

**SECCIÓN 1.ª FORMAS DE PROVISIÓN**

**Artículo 39.**

1. Los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Guareña se proveerán a través del sistema de concurso, en el Catálogo de Puestos de Trabajo, reservándose plazas para discapacitados según la Ley.

2. En los casos previstos en las normas generales y en el presente Reglamento, los Puestos de Trabajo también se podrán proveer por las siguientes formas:

- a. Comisión de servicios.
- b. Adscripción provisional.
- c. Redistribución de efectivos.
- d. Reasignación de efectivos.
- e. Permuta.
- f. Movilidad por cambio de adscripción de Puestos de Trabajo.

**Artículo 40.**

Sea cual sea la forma de provisión, la ocupación de un Puesto de Trabajo sí constituirá derecho adquirido del empleado municipal.

**Artículo 41.**

Los empleados municipales que ocupen Puestos cuya forma de provisión se modifique, continuarán desempeñando los mismos y, a efectos de cese, se regirán por las reglas del sistema por el que fueron nombrados.

**Artículo 42.**

Una vez producida vacante en un Puesto de Trabajo, siendo el concurso la forma de provisión prevista, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Revisión sobre la necesidad de mantener, modificar o suprimir el puesto, según se establece en el artículo 28 de este Reglamento. En el caso de que el Puesto no sea suprimido, se continuará como se especifica en los siguientes párrafos.
2. Establecimiento del perfil profesional del Puesto.
3. Aprobación y tramitación de las bases y la convocatoria para cubrir de nuevo el Puesto.

4. Adscripción del empleo municipal al Puesto.

**SECCIÓN 2ª. CONCURSO**

**Artículo 43.**

1. El concurso constituye el sistema normal de provisión y en él se valorarán, con relación al Puesto de Trabajo que se trate de proveer, los méritos que se contengan en las bases de las correspondientes convocatorias.

2. Asimismo, en el concurso se podrá prever la realización de pruebas prácticas, que permitan evaluar la adecuación de los aspirantes a las específicas características del Puesto.

**Artículo 44.**

Las convocatorias para la provisión de Puestos de Trabajo por el procedimiento de concurso contendrán necesariamente, en sus bases, lo siguiente:

- a) Denominación, descripción, nivel de Complemento de Destino y Retribución del Puesto de Trabajo, así como el Complemento de Productividad, si lo tuviesen asignado.
- b) Requisitos de desempeño del Puesto contenidos en el Catálogo de Puestos de Trabajo.
- c) Méritos a valorar y baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos.
- d) Previsión de la elaboración de memorias.
- e) Composición de la Comisión de Valoración.
- f) Plazo y forma de presentación de las solicitudes.

**Artículo 45.**

Para poder participar en los concursos de provisión de Puestos de Trabajo, los empleados municipales deberán permanecer en cada Puesto de destino definitivo, un mínimo de dos años, salvo las excepciones previstas en las normas sobre función pública.

**Artículo 46.**

1. Las Comisiones de Valoración de los concursos estarán constituidas, como mínimo, por cinco miembros, entre los que deberán figurar:

- a) El Alcalde o Concejales en quien delegue, que será Presidente del Tribunal.
- b) El Delegado de Personal.

c) El Responsable del Área o el/la Jefe/a de la Unidad a la que pertenezca el Puesto de Trabajo objeto del concurso.

d) Un representante de los empleados municipales con representación sindical.

e) Un miembro de cada grupo política con representación en el Pleno.

f) Un Representante de la Junta de Extremadura.

g) El Secretario General del Ayuntamiento o trabajador en quien delegue, que actuará como Secretario del Tribunal, con voz y sin voto.

2. La composición de las Comisiones de Valoración será predominantemente técnica, debiendo pertenecer los Vocales que no desempeñen Puestos de carácter directivo, a un grupo de titulación igual o superior al exigido para los Puestos convocados.

3. Las Comisiones de Valoración podrán solicitar del Alcalde la designación de expertos que, en calidad de asesores, actúen con voz y sin voto.

4. Las Comisiones de Valoración propondrán al candidato que haya obtenido mayor puntuación, pudiendo condicionar su elección a la superación de un curso de formación específica para el desempeño del Puesto, cuando así esté previsto en el Catálogo de Puestos de Trabajo, y en las Bases.

5. La Alcaldía-Presidencia establecerá las reglas de funcionamiento y decisión de las Comisiones de Valoración, en general, y, en su defecto, serán éstas quienes las fijen al inicio de su trabajo.

#### Artículo 47.

El órgano competente para la aprobación de las bases de los concursos de provisión de Puestos de Trabajo, así como la resolución de los mismos, es el Alcalde-Presidente. Los sindicatos participarán en la elaboración de las mismas.

#### Artículo 48.

1. Los empleados municipales que accedan a un Puesto de Trabajo por el procedimiento de concurso, podrán ser removidos del mismo:

a) Por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del Puesto, realizada o prevista a través del Catálogo de Puestos de Trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria para cubrirlo.

b) Por una falta de capacidad para el desempeño del Puesto, manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte

inhibición, que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al mismo.

2. La remoción se llevará a cabo, con sujeción al siguiente procedimiento:

a. Propuesta de cese motivada, por parte del/la Jefe/a de la Unidad en la que esté encuadrado el Puesto, el/la Concejal/a Delegado/a de la misma, el Alcalde o, en el caso del supuesto previsto en el párrafo “a” anterior, el/la Jefe/a de Personal. Igualmente, se abrirá el expediente de cese, del que tomará cuenta la Unidad de Personal.

b. Notificación al ocupante del Puesto y otorgamiento de un plazo de audiencia.

c. Audiencia a la Representación de los empleados municipales.

d. Resolución, por parte del Alcalde-Presidente.

#### SECCIÓN 3.ª. COMISIÓN DE SERVICIOS.

##### Artículo 49.

Se considera comisión de servicios:

a) La adscripción provisional a un Puesto de Trabajo, de un empleado municipal que cumpla los requisitos de desempeño del Puesto previstos en el Catálogo, por razón de urgente e inaplazable necesidad.

b) La atribución temporal a un Puesto, de funciones especiales que no estén asignadas específicamente a ningún otro o que, por causa del mayor volumen temporal de tareas u otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los empleados que desempeñen con carácter permanente los Puestos de Trabajo que tengan asignadas dichas tareas.

##### Artículo 50.

En las comisiones de servicios a que se refiere el apartado “a” del artículo anterior, se observarán las siguientes reglas:

a. Tendrán una duración máxima de dos años, prorrogable por otros dos, en caso de no haberse cubierto el Puesto con carácter definitivo.

b. El tiempo prestado en comisión de servicios será tenido en cuenta a efectos de consolidación del grado personal correspondiente al nivel del Puesto desde el que se produce la comisión.

c. Los Puestos de Trabajo cubiertos temporalmente mediante comisión de servicios, serán incluidos en la siguiente convocatoria de provisión que se produzca.

**Artículo 51.**

El Órgano competente para resolver las comisiones de servicios es el/la Concejal/a Delegado/a de Personal.

**SECCIÓN 4.ª. ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL.****Artículo 52.**

Se considera adscripción provisional la provisión de un Puesto de Trabajo con carácter temporal por un empleado municipal en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el empleado municipal sea removido de su Puesto de Trabajo obtenido por concurso.
- b) Cuando el Puesto de Trabajo que desempeña el empleado municipal haya sido suprimido.
- c) Cuando el interesado solicite el reingreso al servicio activo y proceda de alguna de las situaciones que no conllevan la reserva del Puesto de Trabajo.

**Artículo 53.**

En las adscripciones provisionales de Puestos de Trabajo, se observarán las siguientes reglas:

- a. Los empleados municipales adscritos provisionalmente, deberán cumplir los requisitos de desempeño del Puesto previstos en el Catálogo.
- b. Los Puestos de Trabajo cubiertos por adscripción provisional serán incluidos en la siguiente convocatoria de provisión que se produzca.
- c. Los empleados municipales adscritos provisionalmente a un Puesto de Trabajo, tienen obligación de participar en el procedimiento que se produzca para la provisión definitiva del Puesto.

**Artículo 54.**

El Órgano competente para resolver las adscripciones provisionales de Puestos de Trabajo es el/la Concejal/a Delegado/a de Personal.

**SECCIÓN 5.ª. REDISTRIBUCIÓN DE EFECTIVOS.****Artículo 55.**

Se considera redistribución de efectivos la adscripción, por necesidades del servicio y con carácter definitivo, de un empleado municipal a un Puesto de Trabajo de la misma naturaleza,

Complemento de Destino, Complemento Específico y forma de provisión, que el Puesto de procedencia.

**Artículo 56.**

El cómputo de los dos años a que se refiere el art. 41 de este Reglamento se realizará desde la fecha en que se accedió al Puesto que se desempeñaba en el momento de la redistribución.

**Artículo 57.**

El Órgano competente para resolver las redistribuciones de efectivos es el Alcalde-Presidente.

**SECCIÓN 6.ª. REASIGNACIÓN DE EFECTIVOS.****Artículo 58.**

Se considera reasignación de efectivos la adscripción, con carácter definitivo, de un empleado municipal a un Puesto de Trabajo, cuando el que viniese desempeñando fuera objeto de supresión, como consecuencia de un Plan de Empleo.

**Artículo 59.**

La reasignación de efectivos se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad, que se concretarán en el Plan de Empleo.

**Artículo 60.**

El Órgano competente para resolver las reasignaciones de efectivos es la Mesa de negociación o Paritaria.

**SECCIÓN 7.ª. PERMUTA.****Artículo 61.**

Se considera permuta la forma de provisión, con carácter definitivo, mediante el intercambio de Puestos de Trabajo entre empleados municipales en activo.

**Artículo 62.**

Las permutas se ajustarán a las siguientes reglas:

- a. Los Puestos de Trabajo a permutar deben ser de igual naturaleza y forma de provisión.
- b. Se debe emitir informe favorable por los jefes de las Unidades a que pertenecen los Puestos objeto de permuta.
- c. A ninguno de los empleados municipales interesados debe faltarle menos de dos años para cumplir la edad de jubilación forzosa.

d. Serán anuladas las permutas, si en los dos años siguientes a la fecha en que tengan lugar se produce la jubilación voluntaria de alguno de los permutantes.

#### Artículo 63.

El Órgano competente para resolver las permutas es la Mesa de negociación.

#### SECCIÓN 8ª. MOVILIDAD POR CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

#### Artículo 64.

1. Se considera movilidad por cambio de adscripción de Puestos de Trabajo, la adscripción de los Puestos de Trabajo y de los titulares de los mismos a otras Unidades, como consecuencia del traslado de funciones o de la redistribución del número de Puestos entre las mismas, tal como se prevé en la Sección 3.ª, Capítulo III del presente Reglamento.

2. Para que esta movilidad pueda tener lugar, los Puestos, al cambiar su adscripción, deben conservar la misma naturaleza, el Complemento de Destino, el Complemento Específico y la forma de provisión.

#### Artículo 65.

En el caso de que el cambio de adscripción suponga cambio de municipio, ésta solamente podrá llevarse a cabo con la conformidad de los titulares de los Puestos, sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional quinta de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

#### Artículo 66.

En cualquier caso, aunque el cambio de adscripción del Puesto no comporte la realización de las mismas tareas que el anterior Puesto tenía asignadas, éstas deberán ser de la misma naturaleza.

#### Artículo 67.

El órgano competente para resolver la movilidad por cambio de adscripción de Puestos de Trabajo es la Mesa de negociación o Paritaria.

### CAPÍTULO V ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

#### Artículo 68. Organización y racionalización.

1. La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:

- a) Mejora de las prestaciones de servicio al ciudadano.
- b) Simplificación del trabajo, mejorar de métodos y procesos administrativos.
- c) Establecimientos de plantillas correctas de personal.
- d) Definición y clasificación clara de las relaciones entre puesto y categoría.
- e) La valoración de los puestos.
- f) La profesionalización y promoción.

2. Serán objeto de informe, consulta o negociación con el Delegado de Personal y Sindicatos representativos las materias de su competencia.

3. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta o negociación, en su caso, las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante el personal funcionario y al procedimiento de formalización de los actos y disposiciones administrativas.

4. Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento afecten a sus potestades de organización y puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario, procederá la consulta a las Organizaciones Sindicales y Sindicatos a que hacen referencia los artículos 30 y 31.2 de la Ley 9/1987, de 12 de junio.

#### Artículo 69. Relación de Puestos de Trabajo.

1. La relación de Puesto de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Guareña, en adelante RPT, es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los siguientes términos:

La RPT, que deberá comprender todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento, y de los puestos de trabajo de sus organismos autónomos que estén ocupados o puedan ocuparse por personal funcionario, debidamente clasificados, se aprobará anualmente con la Plantilla y el Presupuesto.

El personal eventual que desempeñe puesto de confianza o asesoramiento especial, no formará parte de la RPT.

2. A cada categoría está asignada un grupo, del que dependen las retribuciones básicas y complementarias de todo el personal al servicio del Ayuntamiento, procurándose la homologación retributiva en puestos del mismo nivel.

3. Los puestos de trabajo existentes, con indicación del grupo y nivel de destino que le corresponde, habrán de ser negociados en la Mesa General de Negociación en el último trimestre de cada año, abordando la revisión de la catalogación antes o con la elaboración y aprobación de los Presupuestos Municipales.

4. Cualquier modificación deberá ser negociada con la Mesa General de Negociación.

#### Artículo 70. Clasificación de personal.

##### 1. Clasificación profesional.

Se establecen los siguientes grupos profesionales en los que deberá integrarse todo el personal sometido a este Acuerdo:

Grupo A. Titulares Superiores.

Grupo B. Titulares de Grado Medio.

Grupo C. Titulados de BUP y FP 2.º Grado.

Grupo D. Graduados Escolares.

Grupo E. Estudios Primarios.

a) Constituyen el Grupo A, los funcionarios que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del título expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior o equivalente.

b) Constituyen el Grupo B, los funcionarios que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, o título equivalente reconocido por el Ministerio de Educación y Ciencia.

c) Constituyen el Grupo C, los funcionarios que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del Título de Bachiller Unificado Polivalente, Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º Grado y Formación Laboral.

d) Constituyen el Grupo D, los funcionarios que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Formación Laboral equivalente.

e) Constituyen el Grupo E, los funcionarios que hayan sido contratados para realizar los trabajos que corresponden a las categorías incluidas en este grupo y se hallen en posesión del Certificado de Escolaridad o Formación Laboral equivalente.

#### Artículo 71. Ingreso.

1. Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las RPT (Relación de Puestos de Trabajo) y Presupuestos aprobados por la Corporación, del que se deducen las plazas vacantes dotadas y no cubiertas, el Ayuntamiento formulará públicamente su Oferta de Empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2. Toda selección del personal funcionario deberá realizarse conforme a dicha Oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de Concurso, Oposición Libre o Concurso-Oposición, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

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

4. En todos los Tribunales y Órganos de Selección de Personal o Comisiones de Valoración, estarán presentes los Sindicatos representativos en este Ayuntamiento, que participarán como observadores durante todo el proceso de selección, con voz pero sin voto.

5. La Administración informará puntualmente al Delegado de Personal y Secciones Sindicales legalmente constituidas de la composición nominal de los Tribunales de las pruebas de acceso, las bases de convocatoria, lugar, fecha y hora de la celebración de los ejercicios.

6. En ningún caso, el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual, constituirá mérito para el acceso a la Función Pública y la Promoción Interna.

#### Artículo 72. Promoción interna.

1. En todas las convocatorias, en que se sea posible legalmente, el Ayuntamiento facilitará la Promoción Interna, consistente en el ascenso desde un grupo inferior a otro superior.

2. El PERSONAL FUNCIONARIO deberá para ello poseer la titulación exigida o los cursos suplementarios legalmente reconocidos, una antigüedad de dos años en el grupo anterior, reunir los restantes requisitos y superar las pruebas que en cada caso establezca la convocatoria.

3. En las bases de los Concursos-Oposición restringidos para la Promoción Interna, podrá suprimirse algunas pruebas de aptitud, en función de los conocimientos ya demostrados. Asimismo, el

Ayuntamiento facilitará cursos para la preparación de las pruebas, según los criterios que se establezcan. En estos casos, se tendrá en cuenta el informe emitido por los Órganos de Representación del Personal.

4. El Ayuntamiento se compromete, previa negociación con los representantes de los funcionarios, a incorporar una reserva suficiente de plazas en función del número de candidatos potenciales para la Promoción Interna, que en todo caso será de al menos un 75% para los grupos C.D. y del 50% para el resto, cuando así lo permita la legislación.

#### Artículo 73. Plantillas.

El Excmo. Ayuntamiento de Guareña confeccionará cada año las plantillas o relación de puestos de trabajo de su personal fijo, previa consulta con los Sindicatos representativos, señalando el número de funcionarios que comprende cada categoría profesional, con la separación y especificación por grupo o subgrupo, comprendiendo, además la antigüedad de cada trabajador, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente.

#### Artículo 74. Ampliación de plantilla.

Siempre que en un servicio y en una categoría determinada se superen 840 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio y a proceder en consecuencia.

#### Artículo 75. Provisión de puestos de trabajo.

1. La provisión de puestos de trabajo vacantes se realizará en el último trimestre de cada año, ofertándose por parte del Ayuntamiento los puestos de trabajo objeto de concurso o libre designación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como al Delegado de Personal y Secciones Sindicales legalmente constituidas.

2. Las convocatorias de los concursos, deberán contener las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de los puestos de trabajo ofertados, la denominación, el nivel y la localización del puesto, los méritos a valorar, mediante el baremo conforme al cual deben ser puntuado de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2617/11985, de 9 de diciembre, y la constitución de Comisiones de Valoración, debiendo fijar a priori la puntuación mínima exigida para que se pueda adjudicar la plaza o plazas objeto del concurso, siendo aprobadas por la Alcaldía-Presidencia, una vez que el Excmo. Ayuntamiento en Pleno haya perfilado las líneas generales del sistema de provisión de puestos. Estas convocatorias deberán hacerse públicas en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial siguiendo un orden jerárquico en su publicación

y desarrollo, comenzando por los puestos de mayor nivel y finalizando por los de niveles inferiores.

3. Podrán participar en los “concursos de méritos” el personal funcionario de la Corporación, cualquiera que sea su situación laboral, excepto aquellos que estén suspensos, en virtud de acuerdo o sentencia firme, que no podrán participar en los mismos hasta el cumplimiento de la sanción, siempre que hayan prestado durante dos años sus servicios en el Ayuntamiento.

4. Todo personal funcionario que quiera acceder a un concurso de méritos deberá dirigir una solicitud a la Alcaldía-Presidencia, a través del Registro General de la Corporación, en el plazo determinado en la convocatoria. Los interesados deberán presentar una única instancia por todos los puestos de trabajo solicitados del mismo nivel, donde indicarán el orden de preferencia de ocupación de los puestos de trabajo del concurso, evitando, de este modo, duplicidad de instancias y solapamiento de unas solicitudes con otras.

5. Las Comisiones de Valoración estarán compuestas por el Presidente, los Vocales y el Secretario, con un número impar de miembros. En caso de empate dirimirá la cuestión el presidente de la misma. Quedarán constituidas con la presencia de representantes de los diferentes Sindicatos, con representación en este Ayuntamiento.

6. El plazo para la resolución de los concursos será de 30 días a partir de la finalización del plazo de presentación de instancias, siendo competencia del Excmo. Ayuntamiento Pleno su resolución motivada, previa propuesta de la Comisión de Valoración designada al efecto.

7. Los méritos a valorar serán los establecidos en el Real Decreto 2617/1985, de 9 de diciembre, estableciendo a priori unos baremos (responsabilidad, disponibilidad, capacidad, decisión, etc.) con informe previo del Delegado de Personal.

8. Resuelta la provisión mediante concurso, se mandará extracto de todas las resoluciones al Boletín Oficial de la Provincia. Dentro del plazo del mes siguiente a dicha publicación se producirá la toma de posesión de los afectados en su nuevo puesto de trabajo.

9. Se establece como medida de corrección del sistema la posibilidad de remoción de aquel personal funcionario que hayan accedido a un determinado puesto de trabajo mediante concurso. La remoción deberá ser motivada con audiencia en el expediente al interesado, y con informe del Delegado de Personal y Secciones Sindicales legalmente constituidas, siendo resuelta por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

#### Artículo 76. Comisión de servicio.

1. Mientras se produce el proceso de provisión de puestos de trabajo descritos en el artículo anterior, se podrán realizar por la Corporación nombramientos de “en Comisión de Servicios”, que serán siempre de carácter voluntario y durarán hasta que el puesto se cubra, y, en todo caso, por el plazo máximo que indica la Ley. Estos nombramientos se comunicarán al Delegado de Personal y Secciones Sindicales legalmente constituidas.

2. El trabajador, en comisión de servicio, habrá de reunir los requisitos necesarios para ocupar el puesto de trabajo para el que ha sido nombrado.

3. La comisión de servicio no se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al Puesto de trabajo.

4. Al mismo tiempo que se acuerde la comisión de servicio se iniciará expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo en la forma establecida en el artículo anterior. No obstante, ello no procederá cuando el puesto quede desocupado porque su titular se halle en situación con derecho a reseña del mismo, o de permiso no retribuido.

5. El reintegro de personas en suspensión, excedencia o cualquier otra situación que la Ley permita y que lo hubiesen solicitado, se realizará en comisión de servicio, hasta tanto se efectúe la provisión de Puestos de trabajo descrita en el artículo anterior.

#### Artículo 77. Traslados.

El traslado supone la movilidad de todo trabajador de un servicio a otro, sin que ello suponga cambio de puesto de trabajo. La Alcaldía-Presidencia podrá, motivadamente y siempre que existan necesidades urgentes, ordenar el traslado del personal funcionario. Cuando se trate de un cambio dentro de un mismo servicio será competencia de su Jefatura, siempre que se efectúe por necesidades del mismo y motivadamente.

De todo traslado se dará cuenta al Delegado de Personal y Secciones Sindicales legalmente constituidas, con anterioridad a que éste haya sido resuelto, para que emita informe preceptivo.

#### Artículo 78. Trabajos de superior categoría.

1. Es competencia exclusiva de la Jefatura del Personal habilitar provisionalmente, para desempeñar puestos de superior categoría, a personal de los mismos, por necesidades del servicio y comunicándolo dentro de los 5 días laborales siguientes, a los Servicios de Personal y éstos, a su vez, al Delegado de Personal y Secciones Sindicales legalmente constituidas.

2. Estos serán por un periodo no superior a seis meses durante un año u ocho meses durante dos años. Si superado el plazo establecido existiera un puesto de trabajo vacante de la categoría que venía desempeñando éste podrá ser cubierto a través de los procedimientos de provisión de vacantes establecido en este acuerdo, mediante acuerdo propuesto por la Comisión Paritaria.

De no existir puesto de la Categoría Profesional que se está realizando, el Ayuntamiento se verá obligado a crearlo en la Oferta de Empleo Público siguiente. El ascenso a categorías superiores se hará siempre por Promoción Interna mediante Concurso-Oposición. Aunque la última decisión será de la Comisión Paritaria.

3. Durante el tiempo de desempeño de trabajos de superior categoría, el personal funcionario devengará todas las retribuciones correspondientes a la categoría circunstancialmente ejercida, a excepción de los complementos personales, debiéndoles ser abonadas mediante gratificaciones como trabajo de superior categoría.

4. A estos efectos se consideran trabajos de superior categoría los especificados en este artículo y en el n.º 19 del presente Acuerdo.

5. Si durante una comisión de servicio, el personal funcionario sufriese un accidente de trabajo, percibirá las retribuciones de viniese devengando en dicha situación.

#### Artículo 79. Formación del personal funcionario del ayuntamiento.

1. Los funcionarios municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por las Administraciones Central, Periférica, Autonómicas y Local.

2. Los funcionarios que cursen estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional tendrán preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, si ello es posible.

3. La Corporación, directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de los funcionarios a las modificaciones técnicas operadas de los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del trabajador en un supuesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en todas las dependencias.

En estos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

4. Concesión de 40 horas/año como máximo para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté relacionado directamente con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

5. Los funcionarios comprendidos en el ámbito del presente Acuerdo realizarán los cursos de capacitación profesional o de reciclaje para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo que determine la Administración. El tiempo de asistencia a estos cursos se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos.

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

5.2. Lo preceptuado en el párrafo anterior también será aplicable a cualquier empleado público afiliado o inscrito a cualquier Sindicato siempre que para ello se solicite dicho derecho por la organización sindical a que pertenezca.

6. Durante el periodo de vigencia de este Acuerdo, las partes se comprometen a establecer un Plan de Formación permanente con fondos específicos para acciones mancomunadas entre Sindicatos y Administración que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes en este Ayuntamiento, y además acuerdan:

a) Realizar estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación de los profesionales vinculados a este Ayuntamiento y la evolución de estas profesiones o categorías por la introducción de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer acuerdos futuros.

b) Asegurar la participación de las organizaciones sindicales más representativas, en el diseño, objetivos, selección de participantes y monitores, seguimiento y evolución del plan formativo.

c) Vincular la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo superiores, en el intervalo de niveles asignados a cada cuerpo o escala y serán convocados por el Ayuntamiento, con la periodicidad que demanden los servicios y fije la Comisión de formación oportuna. Las convocatorias deberán publicarse en el B.O.P. En estos cursos de formación deberán impartirse los conocimientos generales y específicos adecuados a la naturaleza de estos puestos.

d) La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por el trabajador y se seleccionará a los participantes

en los mismos mediante concursos de méritos que se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por una Comisión creada al efecto y que contará entre sus miembros a un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas.

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

7. Se constituirá una Comisión Paritaria de Formación cuyas competencias serán:

- Proponer acciones formativas.
- Elaborar los objetivos del Plan de Formación.
- Aprobar el Plan de Formación y seguimiento.
- Realizar la selección de los participantes a los cursos.
- Distribuir los recursos y control de los mismos.
- Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.
- Promover ayudas o facilidades para la formación externa o complementaria de los funcionarios menos cualificados.
- Cogestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras Instituciones (F.S.F., M.E.C., etc.).

Artículo 80. Jornada laboral, vacaciones y horario.

I. Jornada de trabajo:

a) La jornada semanal de trabajo para el personal sujeto a este Acuerdo será de treinta y siete horas y media, a excepción de los meses de junio, julio, agosto y septiembre que será de treinta y cinco horas.

b) Será tiempo de trabajo efectivo el necesario para ordenar, recoger o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo.

Dentro de dicho concepto se entenderán comprendidos en la jornada diaria los tiempos empleados como descanso, desplazamientos y otras interrupciones derivadas de las normas de seguridad e higiene o de la propia organización del trabajo.

c) Los funcionarios de la Corporación tendrán derecho a un periodo mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que, con carácter general, comprenderá sábado y domingo, salvo en las

dependencias, actividades o servicios que deban organizarse por turnos de trabajo, en cuyo caso deberá regularse por la Corporación otro régimen de descanso laboral, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores. Se tenderá a que los fines de semana para el personal sometido a turnos, se organice de manera que se libre, al menos, uno de estos días (sábado o domingo). Caso que ello tampoco fuera posible, el periodo de descanso será de tres días, salvo funcionarios de la policía local que se someterán al cuadrante que en su caso se negocie.

## 2. Descanso diario.

El Personal funcionario disfrutará de un periodo máximo de descanso de 30 (treinta) minutos diarios que se computarán como de trabajo efectivo a todos los efectos de la jornada laboral, a excepción de los meses de junio, julio, agosto y septiembre, que serán 20 (veinte) minutos.

## 3. Turnos.

Se procurará que:

- El plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ello se fijará en los dos meses últimos de cada año con carácter de vigencia para el siguiente ejercicio.
- Cualquier alteración involuntaria por parte del personal, en los turnos de Servicio, será compensado como determinen las partes, oídas las Centrales Sindicales.
- Se estudiará por las partes las posibles anomalías del cuadrante de los servicios.

## 4. Vacaciones.

Tendrán derecho a unas vacaciones anuales retribuidas con una duración de un mes natural o de veintidós días hábiles por año completo de servicio, o bien de los días que correspondan en proporción al tiempo de servicios efectivos prestados en el año. El periodo vacacional se dispondrá preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada. En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo del permiso por maternidad, dentro del año natural o hasta el quince de enero del año siguiente.

a) Si antes de iniciarse el periodo de vacaciones anual, ocurriera alguna circunstancia extraordinaria de baja laboral (enfermedad o accidente), se retrasará dicho periodo, dentro del mismo año, hasta que dichas circunstancias desaparezcan.

b) El plan de vacaciones se fijará durante los tres primeros meses del año, atendiendo a los siguientes criterios:

— Un mes natural o de veintidós días hábiles de vacaciones anuales.

— Los días festivos del calendario oficial, más el 24 y 31 de diciembre. Si estos días coinciden con sábado o domingo, se añadirán a los de libre disposición. Además, el día 22 de mayo, que es la Fiesta Patronal de la Administración Local salvo para la Policía Local cuya fiesta patronal es el día 29 de septiembre.

## Artículo 81. Permiso y licencias retribuidas.

### PERMISOS:

1. Se concederán permisos retribuidos a los funcionarios por las siguientes causas debidamente justificadas:

a) Por nacimiento o adopción de un hijo, acogimiento permanente o preadoptivo, así como por la práctica de la interrupción voluntaria del embarazo, cinco días naturales, ampliables en un día si el hecho se produjera en localidad distinta a la residencia habitual del trabajador.

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

b) Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves y por hospitalización que requiera la presencia del trabajador junto al familiar enfermo, éste tendrá derecho a un permiso:

1.º De cinco días naturales, cuando se trate de familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad, de hermanos, cónyuge o pareja de hecho, que se ampliará en dos días más, si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del trabajador.

2.º De dos días naturales, cuando se trate de familiares en segundo grado de consanguinidad o afinidad, que se ampliará en dos días más, si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del trabajador.

3.º De un día natural, en los supuestos de fallecimiento de familiares en tercer grado de consanguinidad.

Cuando de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, se tenga derecho al permiso por accidente o enfermedad graves o por hospitalización de un familiar, el inicio del permiso será determinado por el trabajador, y su disfrute se realizará de forma continuada, sin interrupción, hasta completar los días que pudieran corresponderle.

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

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

d) Para cumplir deberes inexcusables de carácter público o personal, el tiempo indispensable para atenderlos, sin que puedan superarse por este concepto, salvo supuestos excepcionales y debidamente acreditados, la quinta parte de las horas laborales en cómputo trimestral. En el supuesto de que por ello reciba alguna indemnización, se deberá comunicar con carácter inmediato al órgano responsable en materia de gestión de personal, y se descontará esta cantidad del salario que se devengase, conforme al procedimiento dispuesto en el Decreto 39/1992, de 21 de abril, de descuentos salariales por ausencias del trabajo e impuntualidades no justificadas.

e) En el supuesto de parto, la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.

El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, esta, al iniciarse el penado de descanso por maternidad, podrá optar porque el

padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso, podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos.

Los permisos a que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los funcionarios y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que se determinen.

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

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiple.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Los funcionarios que se encuentren disfrutando del permiso de maternidad podrán acumular al final del mismo el periodo anual de vacaciones o la parte del mismo que les corresponda, quedando sujeta dicha posibilidad a las necesidades del servicio.

2. A lo largo del año los funcionarios tendrán derecho a disfrutar hasta seis días de permiso por asuntos particulares por año completo de servicio, o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados.

Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas en alguno de los periodos en que pudieran disfrutarse. Los funcionarios podrán disfrutar dichos días a su conveniencia, previa autorización del Secretario General, a propuesta del jefe de la unidad correspondiente. Su concesión se sujetará en todo caso a las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguiente.

3. Para someterse a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable, con derecho a remuneración, previa justificación de la necesidad de la realización de dichos exámenes y técnicas dentro de la jornada de trabajo.

4. El trabajador podrá ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo indispensable de la jornada laboral para acompañar a los hijos menores de 14 años o a las personas dependientes a su cargo que no dispongan de autonomía, a las consultas médicas o asistencias sanitarias del sistema sanitario público o asimilado que sean precisas y siempre que por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan realizarse fuera del horario laboral. El trabajador deberá justificar las circunstancias de la urgencia y la necesidad de la ausencia en el tiempo solicitado en razón de las circunstancias que demanden la consulta médica o la asistencia sanitaria. En el caso de que el padre y la madre fueren empleados públicos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

5. Los funcionarios que tuvieran a su cargo hijos discapacitados podrán ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para

asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

6. En los casos en los que las funcionarias víctimas de violencia de género tuvieran que ausentarse por ello de su puesto de trabajo, estas faltas de asistencia, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud, según proceda.

Las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que resulten aplicables.

#### LICENCIAS:

Los funcionarios podrán disfrutar de las siguientes licencias:

a) Por razón de matrimonio o pareja de hecho, en cuyo caso se acreditará a través de su inscripción en el Registro de Parejas de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o equivalente, el trabajador tendrá derecho a una licencia retribuida de quince días naturales, pudiendo ser inmediatamente anteriores o posteriores, en todo o en parte, al día en que se celebre el matrimonio o se produzca la inscripción. Condicionado a las necesidades del servicio, se podrá acumular el periodo vocacional no disfrutado a la licencia por razón de matrimonio o pareja de hecho.

b) Con objeto de facilitar la formación profesional y el desarrollo personal, podrán concederse en los siguientes supuestos:

b.1. Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, siempre que exista informe favorable del jefe de la unidad orgánica en que preste sus servicios el trabajador. Si dicha licencia se concediese por interés propio de la Administración, el trabajador tendrá derecho a percibir todas sus retribuciones.

b.2. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas obligatorias de aptitud y evaluación en centros oficiales, así como para asistir a las pruebas selectivas para el ingreso o provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el trabajador tendrá derecho a una licencia retribuida durante los días de celebración de los mismos.

b.3. Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, con una duración máxima de cuarenta horas al año, cuando el curso se celebre fuera del ámbito de la Administración Pública y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo que ocupe el trabajador o con su carrera profesional en la Administración, con carácter retribuido y condicionado a las necesidades del servicio.

b.4. Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan, con una duración máxima de tres meses por año natural, y sin percibo de retribuciones.

El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por los centros oficiales de formación para empleados públicos dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura destinados a mejorar la capacitación profesional o la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, así como los cursos organizados por los promotores previstos en el marco de los acuerdos de formación continua, tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo a todos los efectos.

c) Para asistir a cursos selectivos o realizar periodos de prácticas cuando se superen procesos selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas, se concederá licencia no retribuida por el tiempo estrictamente necesario para su realización.

d) Podrá concederse licencia por asuntos propios, sin derecho a retribución, por periodo no inferior a diez días y una duración máxima acumulada de tres meses cada dos años, y siempre condicionada a las necesidades del servicio. A los efectos del devengo de pagas extraordinarias, el tiempo de duración de esta licencia no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, sin perjuicio de su cómputo, en todo caso, a efectos de antigüedad. Mientras se disfruta de esta licencia no se podrá realizar ninguna otra actividad, pública o privada, para cuyo ejercicio la legislación de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas requiera disponer de autorización o reconocimiento de compatibilidad, salvo que con carácter previo a su inicio se hubiera otorgado éste de forma expresa.

e) Los funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Guareña, sea cual sea su régimen de previsión o seguridad social, disfrutarán de licencia por enfermedad, cuando se encuentren en situación de baja por enfermedad común o profesional y accidente, sea o no de trabajo, y presenten el correspondiente parte de baja y los sucesivos de confirmación, en su caso, expedidos por el facultativo competente.

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

g) Los funcionarios tendrán derecho a la concesión de licencia para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que se determinen en la normativa vigente sobre esta materia.

Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los empleados públicos municipales, ha de entenderse, referido también a los parientes por afinidad, y siempre según el siguiente criterio:

- PRIMER GRADO: Cónyuge, padre-madre, hijo-hija.
- SEGUNDO GRADO: Abuelo, hermanos, nietos.
- TERCER GRADO: Bisabuelos, tíos, sobrinos, biznietos.
- CUARTO GRADO: Primos.

## CAPÍTULO VI AYUDAS Y DERECHOS SOCIALES

### Artículo 82.

1. Ayuda por natalidad: Para el personal funcionario de la Corporación, será de 300,51 €, por cada uno de los hijos habidos con posterioridad al presente Acuerdo.

2. Ayuda por minusvalías: La Corporación podrá establecer ayudas económicas para sus funcionarios que tengan a cargo hijos discapacitados físicos o psíquicos, en los mismos grados que lo reconocido por el INSERSO y siempre que lo soliciten. Dicha prestación reviste las siguientes modalidades, todas ellas compatibles entre sí:

a) Ayuda fija mensual: Consisten en una ayuda básica que, en función del grado de minusvalía, será de 60,10 € para el 1.º Grado, 90,15 € para el 2.º Grado y de 120,20 € para el 3.º Grado; y una ayuda complementaria, compatible con la anterior, de hasta 90,15 € mensuales en el supuesto de asistencia del minusválido a Centros de Enseñanzas o de rehabilitación, según sea esta asistencia en régimen de externado, media pensión o internado.

b) Ayuda de carácter graciable: Para rehabilitación, movilidad y comunicación del minusválido, en las condiciones que se establezcan anualmente.

3. En el ánimo de cooperar con una política real de empleo, los funcionarios podrán solicitar la jubilación anticipada a partir de los 60 años de edad y, en caso de ser aceptada, tendrán derecho a la indemnización que a continuación se expone:

Los funcionarios que soliciten la jubilación anticipada, percibirán del Excmo. Ayuntamiento de Guareña, como premio o indemnización en efectivo y por una sola vez, el 80 por ciento del importe de los trienios por antigüedad que al trabajador le correspondería percibir desde que se produzca el evento hasta la edad legal de jubilación. Para los funcionarios pertenecientes a los grupos D) y E), dicha indemnización compensatoria será del 90 por ciento.

Se sustituirán por nuevos funcionarios las jubilaciones anticipadas.

4. Seguro Colectivo de Vida: El Excmo. Ayuntamiento de Guareña, en virtud de este Acuerdo, queda obligado a concertar un Seguro Colectivo de Vida a todos sus funcionarios, que cubra los riesgos de muerte e invalidez permanente, en la cuantía de:

— Muerte: 18.030,36 €, por trabajador.

— Invalidez: 42.070,85 €, por trabajador.

5. Anticipos: En relación con este tema, los funcionarios podrán solicitar Pagas Anticipadas hasta la cuantía de 2.404,05 €, como máximo, fijándose como plazo límite de devolución hasta 36 meses y reintegrándose los anticipos mediante cuotas fijas mensuales deducibles en nómina. El órgano Municipal competente estudiará y en su caso acordará el derecho al anticipo en cada caso concreto, teniendo en cuenta las circunstancias y necesidades justificadas que el solicitante acredite en su solicitud.

6. El Ayuntamiento suscribirá una póliza de responsabilidad civil y defensa penal para el personal funcionario a su servicio, destinada a cubrir la mencionada responsabilidad en el ejercicio de su actividad por cuenta del Ayuntamiento.

7. Además del reconocimiento médico de ingreso, los funcionarios podrán someterse a reconocimiento médico anual, cuyo resultado se pondrá en conocimiento del propio trabajador y del Ayuntamiento. A este último, únicamente en lo relativo a la aptitud o no del empleado para desempeñar el puesto de trabajo, o por el riesgo de contagio a juicio de la autoridad médica.

8. Si como consecuencia del mismo se descubriese en algún trabajador enfermedad que le incapacitara para el desarrollo normal de la actividad que desempeña, la Corporación, de mutuo acuerdo con el empleado, procurará destinarlo a otro puesto de trabajo de nivel profesional similar al que hubiera venido desempeñando y no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer.

9. La trabajadora embarazada tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomienden actividades acordes con su estado.

10. El Ayuntamiento proporcionará al personal de la Policía Local dos uniformes al año,

— en invierno: 2 pantalones de invierno, 3 camisas de manga larga, 1 jersey bicolor, 1 anorak bicolor, 1 gorra de plato de invierno, 1 par de botas y dos pares de calcetines de invierno.

— en verano: 2 pantalones de verano, 2 camisas de manga corta, 2 polos bicolor, 1 par de guantes, 1 gorra de plato, 1 par de zapatos y 3 pares de calcetines.

— traje de faena: 2 pantalones, 2 polos bicolors de manga larga, 1 par de botas militares, 1 gorra de baseball, 2 pares de calcetines, escudos y hombreras.

## CAPÍTULO VII DERECHOS SINDICALES

Artículo 83.

El personal de la Corporación podrá constituir secciones sindicales y afiliarse a las mismas libremente, siempre que las Centrales Sindicales estén legalmente constituidas.

Artículo 84.

Las Secciones Sindicales, según acuerdo de la Mesa General de Acuerdo, quedaran constituidas por un delegado sindical por cada una de las organizaciones sindicales con representación del personal funcionario del Ayuntamiento.

Artículo 85.

Las Secciones Sindicales tendrán los siguientes derechos:

— La Corporación pondrá a su disposición un tablón de anuncios.

— Podrán participar en la negociación colectiva.

— Podrán disponer de un local similar al que corresponda al Delegado de Personal.

Funciones:

a) Representar y defender los intereses del sindicato a que representa y de los afiliados en el Ayuntamiento y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical y la Corporación.

b) Asistir a las reuniones con el Delegado de Personal, Comité de Salud Laboral y Comisión Paritaria de Interpretación, con voz pero sin voto.

c) Tendrá acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición del Delegado de Personal de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligadas a guardar sigilo profesional en las materias que legalmente proceda. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y por este Acuerdo al delegado de Personal.

d) Serán oídas por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los funcionarios en general y los afiliados al Sindicato.

e) Serán, asimismo, informadas y oídas por la empresa con carácter previo:

— Acerca de las sanciones que afecten a los afiliados al Sindicato.

— En materia de reestructuración de plantilla, regulación de empleo, traslado de funcionarios cuando reviste carácter colectivo y, sobre todo, proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente los intereses de los funcionarios.

— La implantación o revisión de sistemas de organización y cualquiera de sus posibles consecuencias.

Asimismo las Secciones Sindicales dispondrán de 30 horas anuales para la realización de sus reuniones propias.

El Delegado de Personal podrá convocar reuniones de centro de trabajo o del conjunto de los funcionarios laborales de la Corporación por un tiempo máximo de 30 horas anuales, debiendo realizar estas reuniones dentro de la jornada de trabajo y siempre al inicio o fin de la misma.

Para la celebración de las reuniones antes referidas, bastará el simple pre-aviso por escrito con una antelación mínima de 24 horas, señalándose el lugar y hora de la celebración, y la firma y datos de algunos de los convocantes acreditados, quienes se responsabilizan de la marcha de las mismas.

#### Artículo 86.

De acuerdo con la Ley 9/1987, de Órganos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en su artículo 31, queda constituida la Mesa General de Negociación del acuerdo de este Ayuntamiento, cuyas competencias vienen reconocidas y recogidas en dicho artículo y siguientes de la citada Ley.

#### Artículo 87.

Será competencia del Delegado de Personal y Delegado Sindicales, la defensa de los intereses del personal funcionario del Ayuntamiento, y en particular de la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada unos de los miembros de los referidos órganos.

#### Artículo 88.

Todos los temas o materias que hagan referencia al personal funcionario de la Corporación o puedan tener incidencias en sus condiciones de empleo, serán preceptivamente informadas por el Delegado de Personal o por la Mesa General de Negociación, antes de su pase al Pleno o Comisión de Gobierno del Ayuntamiento, debiéndose acompañar dicho informe al correspondiente expediente.

A estos efectos se garantizará al Delegado de Personal y a la Mesa General de Negociación un tiempo razonable para la confección y emisión del informe señalado.

#### Artículo 89.

El Delegado de Personal y Mesa General del Acuerdo podrán hacer propuestas a la Corporación sobre cualquier materia que consideren oportuna y afecte a las condiciones sindicales y sociales de los empleados laborales.

#### Artículo 90.

El Delegado de Personal tendrá la capacidad jurídica que la normativa vigente le confiere para ejercer acciones administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

#### Artículo 91.

El Delegado de Personal gozará de las siguientes garantías sindicales:

1. Ninguno de sus miembros podrá ser discriminado ni trasladado de su puesto de trabajo por razones de su actividad sindical.

2. El Delegado de Personal podrá disponer de 15 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones, que podrá utilizar de acuerdo con las siguientes especificaciones:

— Quedan fuera del cómputo global y personal de horas las empleadas en periodos de negociación y las utilizadas en reuniones o gestiones convocadas a petición de la Mesa General de Negociación.

3. El Delegado de Personal, podrá gozar de una protección que se extiende en el orden temporal desde el momento de su

proclamación como candidato hasta un año después de su cese en el cargo, según lo establecido en el artículo II de la Ley 9/1987, facilitándose por la Corporación los medios materiales necesarios para su cometido.

El Delegado de Personal podrá convocar Asambleas del conjunto del personal funcionario del Ayuntamiento o de un colectivo determinado, ateniéndose a lo establecido en el régimen de Asambleas.

#### Artículo 92.

La Corporación facilitará un local para la realización de asambleas, que se celebrarán conforme a la legalidad vigente.

#### Artículo 93.

La Mesa General del Acuerdo tendrá las siguientes funciones:

1. Interpretación auténtica del texto de este Acuerdo en su aplicación práctica.

2. Recomendación para las partes signatarias de cuantos asuntos o reclamaciones se someten a su decisión, respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en este Acuerdo.

3. Mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan expresamente, y la Mesa General del Acuerdo acepta la función de mediadora y conciliadora.

4. Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado en este Acuerdo.

5. Denuncia del incumplimiento de lo pactado en el presente Acuerdo.

6. Informes acerca del grado de aplicación de lo convenido, de las dificultades si las hubiese y la elaboración de propuestas para la superación de las mismas.

7. Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo, o vengan establecidas en su texto, así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones legales vigentes.

#### Artículo 94.

La Mesa General de Negociación será la encargada de la vigilancia, estudio e interpretación del presente Acuerdo.

#### Artículo 95.

La Mesa General del Acuerdo podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores, con voz pero sin voto, en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las representaciones, en número no superior a tres por cada una de las partes.

#### Artículo 96.

En caso de no llegarse a un acuerdo entre las partes de la Mesa del Acuerdo, éstas, si así lo deciden, podrán someterse a la conciliación o mediación ante cualquier otro organismo o autoridad competente en la materia a cuyo fin les serán remitidos a dichos organismos los informes que las partes consideren convenientes, como paso previo a las acciones individuales y colectivas que pudiesen competir a los interesados.

#### Artículo 97.

Cuando ambas partes lo consideren conveniente y así lo acuerden, se podrán crear comisiones de trabajo restringidas para tratar temas concretos y predeterminados. Estas comisiones elaborarán los dictámenes que luego serán presentados a la Mesa General del Acuerdo, no siendo éstos vinculantes, sino meramente indicativos.

#### Artículo 98.

La Mesa General del Acuerdo tendrá la cooperación necesaria para el mejor desempeño de las funciones de ésta como órgano de participación.

#### Artículo 99.

En el sentido expresado en el artículo anterior, las entidades representadas en la Mesa General del Acuerdo, podrán dirigirse o personarse en cualquier centro, servicio o sección, oficina o dependencia del Ayuntamiento, para comprobar cuantos datos y extremos fueran necesarios y proceder al estudio de los mismos y los jefes o responsables de dichos servicios o departamentos, deberán cooperar a facilitar el acceso a cuantos antecedentes e informes sean precisos para el cometido de dicha Mesa General de Negociación, siempre que se respete el contenido del artículo 10 de la Ley 9/1987, sobre el debido sigilo profesional.

#### Artículo 100.

A los efectos procedentes, cualquier actitud hostil o entorpecedora de la labor referida en el artículo anterior, podrá ser objeto de denuncia remitida a la Presidencia de la Corporación, la cual actuará de la forma procedente según las normas de aplicación.

## Artículo 101.

Las comunicaciones oficiales de la Mesa General de Negociación se verificarán siempre directamente por escrito, sin que puedan admitirse traslados y reproducciones a través de otras instancias.

**CAPÍTULO VIII  
SALUD LABORAL**

## Artículo 102. Funciones del comité de salud laboral.

1. Promover en los centros de trabajo el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de salud laboral, imponiéndolas y haciéndolas cumplir.
2. Estudiar y promover las medidas oportunas en orden a la prevención de riesgos profesionales, integridad física y psíquica, salud, condiciones de salubridad y bienestar del personal.
3. Organizar campañas de formación y sensibilización del personal en materia de seguridad e higiene.
4. Investigar las causas de enfermedades y accidentes.
5. Promover la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física del trabajador.
6. El estudio y la elección del tipo y número de prendas de trabajo necesarios para los distintos puestos, dando audiencia al personal funcionario afectado.
7. La elaboración de unas normas de salud laboral teniendo como referencia la actual ordenación de salubridad e higiene en el trabajo.

## Artículo 103. Botiquín de primeros auxilios.

En todos los centros de trabajo habrá, como mínimo, un botiquín de primeros auxilios debidamente provisto, velando por todo ello el Comité de Salud Laboral.

**CAPÍTULO IX  
RÉGIMEN RETRIBUTIVO**

## Artículo 104. Normas Generales y comunes.

1. El personal al servicio del Ayuntamiento sólo podrá ser remunerado según los conceptos y en las cuantías que se determinan en la legislación básica estatal, este Acuerdo y la RPT.
2. La ordenación del pago de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otra que deba realizarse con cargo a

los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará, mediante las disposiciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.

3. Las retribuciones percibidas por las personas al servicio del Ayuntamiento gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

4. El Ayuntamiento abonará a los funcionarios en situación de I.L.T. y A.T. la diferencia hasta el 100% de sus retribuciones y lo que perciban de la Seguridad Social.

5. El personal interino, así como aquellos que se encuentren en periodo de prácticas, percibirán el 100% de las retribuciones básicas y complementarias que correspondan al puesto de trabajo que desempeñen en la RTP, salvo en los casos especificados en los acuerdos suscritos entre el Ayuntamiento y otros Organismos.

## Artículo 105. Retribuciones.

Las retribuciones del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento, serán las que en cada momento estén establecidas con carácter de básicas y complementarias para los funcionarios públicos de la propia entidad, sin que puedan existir diferencias de clase alguna entre ambos colectivos dentro del mismo Grupo o nivel de profesionalidad.

## Artículo 106. Reconocimiento de servicios transitorios.

Si durante la vigencia del presente Acuerdo algún trabajador es obligado, transitoriamente y por razones del servicio, a realizar trabajos de superior categoría, percibirá la cuantía económica establecida conforme al presente Acuerdo durante el tiempo en que se mantenga tal situación. No obstante, el desempeño de una actividad de superior categoría no implicará, en ningún caso, el ascenso automático del trabajador, el cual sólo podrá producirse mediante los procedimientos previstos legalmente.

**CAPÍTULO X  
RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

## Artículo 107.

El régimen disciplinario a aplicar al personal funcionario fijo, será el mismo que se aplique a los funcionarios del Ayuntamiento y se regirá por lo dispuesto, en cuanto a graduación de faltas y sanciones, por el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, sobre Reglamento de Régimen Disciplinario de la Administración del Estado y cualquier otra normativa legal de general aplicación.

Disposiciones adicionales.

Primera:

Ambas partes firmantes del presente Acuerdo se comprometen a no revisar ni promover durante la vigencia de éste, otro u otros de ámbito inferior al que aquí redactado.

Segunda:

Se entenderá por cónyuge, la persona a quien se halle ligado el trabajador, de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado con un certificado de convivencia, a los efectos oportunos.

Tercera:

Análogamente, se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial, a toda persona que reúna los requisitos exigidos en cada momento por la legislación reguladora vigente.

Disposición derogatoria.

Quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones o resoluciones, de igual o inferior rango, contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

Disposición final.

1. Lo convenido en este documento se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales, a partir del 31 de diciembre de 2009, de no existir solicitud o denuncia de cualquiera de las partes, en forma escrita y fehaciente, con antelación mínima de un mes.

2. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación legal, siendo su ámbito el reflejado en el artículo 3.1 del mismo.

#### ANEXO I.

CUADRO DE HOMOLOGACIÓN A EFECTOS RETRIBUTIVOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO EN EL AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA.

Nº	PUESTO	GRUPO	NIVEL	C. ESPECÍFICO	C. PRODUCTIV.
1	SECRETARIO	A	26	8.801,49 €	
1	INTERVENTOR.	A	26	8.801,49 €	
1	TÉCNICO ADMÓN	A	26	8.801,49 €	
1	TESORERO	C	22	8.801,49 €	
1	JEFE DE NEGOCIADO	C	22	6.064,23 €	
4	ADMINISTRATIVOS	C	16	1.490,78 €	
1	AUX. ADMINISTRATIVO	D	16	2.528,57 €	
1	SUBINSP. POLICIA	B	22	2.386,09 €	
1	OFICIAL POLICIA LOCAL	C	20	2.760,40 €	
12	AGENTES POLICIA LOCAL	C	18	2.991,97 €	
1	OPERARIO SERVICIO AGUAS	E	14	3.287,81 €	
1	ENCARGADO SERVICIOS MULTIPLES	E	14	6.464,11 €	
4	GUARDAS RURALES	D	14	2.562,72 €	

*RESOLUCIÓN de 18 de mayo de 2007, 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 el personal que presta servicios en la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en la provincia de Cáceres. Expte.: 10/016/2007.*

VISTO: el contenido del Convenio Colectivo para el personal que presta servicios en las dependencias de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en la provincia de Cáceres, (código de Convenio n.º 10/0073/2), suscrito con fecha 27-03-2007, de una parte, por los Representantes de la Empresa en representación de una parte y, de otra por el Comité de Empresa, 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 18 de mayo de 2007.

El Director General de Trabajo,  
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

#### CONVENIO COLECTIVO

2006-2008

CRUZ ROJA ESPAÑOLA  
OFICINA PROVINCIAL DE CÁCERES

#### ÍNDICE

##### CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

- Artículo 1. Ámbito funcional.
- Artículo 2. Ámbito personal.
- Artículo 3. Ámbito territorial.
- Artículo 4. Ámbito Temporal. Vigencia y denuncia del Convenio.
- Artículo 5. Unidad del Convenio.
- Artículo 6. Comisión paritaria.

##### CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

- Artículo 7. Organización del trabajo.
- Artículo 8. Traslados forzosos.

##### CAPÍTULO III. PERSONAL.

- Artículo 9. Grupos profesionales y niveles.
- Artículo 10. Personal Técnico.
- Artículo 11. Personal Administrativo.
- Artículo 12. Servicios especiales.
- Artículo 13. Profesionales de Oficio.
- Artículo 14. Oficios varios.

##### CAPÍTULO IV. SISTEMA DE COBERTURA PUESTOS DE TRABAJO.

- Artículo 15. Cambio grupo profesional.
- Artículo 16. Procedimiento de Ingreso.
- Artículo 17. Periodo de prueba.
- Artículo 18. Bolsa de trabajo.
- Artículo 19. Formación para la promoción.
- Artículo 20. Contratación a través de Empresas de trabajo Temporal.
- Artículo 21. Trabajos de categoría superior e inferior.
- Artículo 22. Extinción de la relación laboral.

##### CAPÍTULO V. JORNADA, VACACIONES, PERMISOS Y EXCEDENCIAS.

- Artículo 23. Jornada de trabajo.
- Artículo 24. Horas extraordinarias.
- Artículo 25. Vacaciones.
- Artículo 26. Permisos y reducciones de jornada
- Artículo 27. Excedencias.

##### CAPÍTULO VI. RÉGIMEN RETRIBUTIVO.

- Artículo 28. Garantía Salarial.
- Artículo 29. Conceptos retributivos.
- Artículo 30. Sueldo Base.
- Artículo 31. Complemento personal consolidable
- Artículo 32. Complementos retribuidos.
- Artículo 33. Gastos de desplazamiento.
- Artículo 34. Pagas Extraordinarias.
- Artículo 35. Pago de Nóminas mensuales.
- Artículo 36. Anticipos reintegrables.
- Artículo 37. Prestaciones Sociales.

**CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

Artículo 38. Norma General y Facultad Sancionadora.

Artículo 39. Definición de falta.

Artículo 40. Graduación y clasificación.

Artículo 41. Otras.

Artículo 42. Sanciones.

Artículo 43. Prescripción.

Artículo 44. Cancelación.

Artículo 45. Procedimiento disciplinario.

**CAPÍTULO VIII. ACCIÓN SINDICAL.**

Artículo 46. Representación y ejercicio de los derechos Sindicales de los trabajadores de la Oficina Provincial de Cáceres.

Artículo 47. Funciones.

Artículo 48. Garantías Sindicales.

Artículo 49. Derecho de Asamblea y Huelga.

**DISPOSICIONES ADICIONALES****DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA****ANEXO. TABLAS SALARIALES****PREÁMBULO**

El presente Convenio Colectivo ha sido pactado entre la representación legal de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española de Cáceres y la representación legal de los trabajadores a través del Comité de Empresa. Ambas partes se reconocen legitimación y representación suficiente para acordar las disposiciones que a continuación se detallan:

**CAPÍTULO I  
“ÁMBITO DE APLICACIÓN”**

Artículo 1. Ámbito funcional.

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales entre la Oficina Provincial de Cruz Roja Española de Cáceres y el personal que presta sus servicios en cualquiera de sus dependencias o centros de trabajo en la forma y extensión que en los contratos de trabajo se determinen.

Artículo 2. Ámbito personal.

Se regirán por las disposiciones reguladas en este Convenio todos los trabajadores de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española de

Cáceres que están recogidos en el ámbito funcional, quedando expresamente excluidos de su ámbito de aplicación los siguientes:

1. Quienes presten sus servicios en régimen de colaboración voluntaria y no retribuida.

2. Quedarán fuera del convenio, aquellos contratos que vengan con salario previamente establecido por el organismo subvencionador, en nuestro caso sólo quedarán excluidos los contratados por el SEXPE por los convenios acogidos al Decreto 33/2002, de 3 de abril, los monitores del Plan FIP y los becados del CEDES.

En caso de duda sobre la aplicación de tablas salariales de convenios ante nuevas subvenciones con salario predeterminado, será la comisión paritaria quien determine sobre este punto.

3. Las personas que ocupen puestos de Dirección en la Oficina Provincial de CRE en Cáceres. A estos efectos se considerará personal de dirección: El Secretario y Coordinador Provincial, los directores de departamentos y aquellos otros puestos que con igual consideración pudieran ser creados en el futuro a iniciativa del presidente de la Oficina Provincial de CRE en Cáceres.

4. El personal de cualquier otra oficina o centro de Cruz Roja Española en comisión de servicio destinado a las actividades de CRE en la Oficina Provincial de Cáceres.

5. Teniendo en cuenta las peculiaridades en que se desarrolla la prestación de los servicios de los Delegados de Misiones, quedan excluidos del ámbito de aplicación del Convenio Colectivo CRE en Cáceres.

Los delegados de misiones se regirán por los términos y condiciones de trabajo pactados en su contrato de trabajo, instrucciones de misión o documento en que se pacte, de acuerdo con los principios comunes establecidos para cada colectivo por la entidad.

6. Los profesionales libres y/o autónomos que presten su colaboración y servicios a CRE de Cáceres, los cuales se regirán exclusivamente por los contratos formalizados al efecto y por las disposiciones reguladoras de su respectiva profesión.

Artículo 3. Ámbito territorial.

El presente convenio afecta a todas las dependencias o sedes de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en la Provincia de Cáceres que actualmente existen o las que en un futuro pudieran crearse.

Artículo 4. Ámbito temporal. Vigencia y denuncia del Convenio.

1. El Convenio entrará en vigor al día siguiente al de su firma, salvo excepciones que expresamente se establezcan, y su vigencia se mantendrá hasta el 31 de diciembre del 2008.

2. El Convenio podrá ser denunciado —por escrito— por cualquiera de las partes, como mínimo con dos meses de antelación antes de la terminación de su vigencia. Agotada su vigencia sin que se hubiera producido denuncia expresa, se consideraría tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos respecto a la fecha en que finalizaba su vigencia.

2.3. Denunciado el Convenio, permanecerá vigente su contenido normativo hasta tanto sea sustituido por el nuevo Convenio.

#### Artículo 5. Unidad del Convenio.

El articulado del Convenio forma un conjunto unitario. No serán admisibles las interpretaciones o aplicaciones que a efectos de juzgar sobre situaciones individuales o colectivas valoren aisladamente las estipulaciones convenidas.

#### Artículo 6. Comisión paritaria.

Para velar por la aplicación, cumplimiento e interpretación de lo estipulado en este convenio, se crea una Comisión Paritaria formada por dos miembros de la representación Empresarial y dos de la representación de los trabajadores.

Para su constitución, las partes acuerdan reunirse dentro de los 30 días siguientes de la publicación oficial del presente Convenio.

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

La Comisión Paritaria se reunirá en el plazo de cinco días desde la recepción por la misma de cualquier escrito de consulta o reclamación, que deberá ser enviado a cualquiera de las partes firmantes.

Dicha comisión tendrá las siguientes funciones:

a. Realizará la interpretación y seguimiento del presente Convenio Colectivo. En su labor de interpretación podrá solicitar asesoramiento técnico sobre cualquier cuestión que pudiera suscitarse. Los acuerdos interpretativos adoptados por la Comisión Paritaria tendrán carácter vinculante, quedando a salvo el correspondiente recurso ante la jurisdicción laboral, cuando el acuerdo no satisfaga al trabajador/a o trabajadores afectados.

b. Velará por el mantenimiento de la paz social durante la vigencia del actual convenio y en el momento de su denuncia, mientras dure la negociación colectiva.

c. En materia de formación y promoción, la Comisión Paritaria será la encargada de la orientación general de las acciones de formación con la elaboración anual de un Plan de Formación e igualmente se tratarán temas relativos a contratación de nuevos trabajadores.

d. Velará igualmente por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene, así como acordar las medidas oportunas para la adopción de los métodos y mecanismos que sobre esta materia fuesen necesarios.

La Comisión Paritaria asumirá las competencias antes descritas y las que en un futuro pudieran crearse. Se establece la posibilidad de organización en subcomisiones de seguimiento.

### CAPÍTULO II

#### “ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO”

##### Artículo 7. Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad y responsabilidad, con arreglo a lo previsto en este Convenio y en la legislación vigente, a la Presidencia del Comité Provincial de Cruz Roja Española en Cáceres que se ejercerá a través del Secretario Provincial y sus órganos de Dirección, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidos a los representantes de los trabajadores.

El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos.

Serán criterios de la organización del trabajo:

- a) La planificación y ordenación de los recursos humanos.
- b) Adecuación de plantillas.
- c) Racionalización y mejora de los procesos y métodos de trabajo.
- d) Valoración de los puestos de trabajo.
- e) Profesionalización y promoción.
- f) Fomento de la participación de los trabajadores.

##### Artículo 8. Traslados forzosos.

Se aplicará según se recoge en el artículo 40 del Estatuto de los Trabajadores.

### CAPÍTULO III

#### “PERSONAL”

##### Artículo 9. Grupos profesionales y niveles.

Para desarrollar las actividades en sus distintos ámbitos —sanitario, social, educativo y otros— el personal de Cruz Roja Española

en Cáceres, se clasificará atendiendo a las funciones realizadas en los siguientes grupos profesionales y niveles:

**GRUPO I. Técnicos**

Nivel I. Técnicos Grado Superior

Nivel II. Técnicos de Grado Medio

**GRUPO II. Administrativos**

Nivel I. Oficial de 1.ª Administrativo

Nivel II. Administrativo

Nivel III. Auxiliar Administrativo

**GRUPO III. Servicios Especiales**

Nivel I. Monitor de Formación A

Monitor de Formación B

Nivel II. Monitor de Formación C

Auxiliar de Clínica/Geriatria

Auxiliar de Puericultura

Nivel III. Socorrista

Nivel IV. Cuidador

**GRUPO IV. Servicios Técnicos o Profesionales de Oficio**

Nivel I. Conductor

Nivel II. Técnico Especialista Instalador Teleasistencia

Nivel II. Auxiliar de Transporte

**GRUPO V. Oficios Varios**

Nivel I. Técnico de Mantenimiento

Nivel II. Subalterno

Personal de Limpieza

**Artículo 10. Personal técnico.**

El personal técnico es el responsable de desarrollar y gestionar las directrices y programas emanados de los Órganos de Gobierno y Dirección de Cruz Roja Española en Cáceres en sus distintos ámbitos de actuación: dirección, gestión administrativa, sanitaria asistencial, educación-social, etc...

10.1. El personal Técnico de Grado Superior habrá de estar en posesión del título oficial superior expedido por Facultad Universitaria o Escuela Superior.

10.2. El personal Técnico de Grado Medio es el que hallándose en posesión del título oficial de grado medio o Diploma Universitario.

**Artículo 11. Personal administrativo.**

Corresponderá al personal administrativo, en general, las funciones administrativas, así como las tareas de ordenación y gestión no encomendadas al personal técnico y en concreto:

Oficial de 1.ª administrativo: corresponde a quien teniendo o no personal a su cargo, prestan su servicio con cierta autonomía y responsabilidad con experiencia probada.

Los administrativos: tendrán a su cargo la realización de tareas administrativas y en concreto las siguientes:

— Resolver consultas verbales escritas o telefónicas cuando no requieran la intervención de personal superior.

— En su caso, organizar y controlar los registros, ficheros y archivos de la unidad administrativa en la que presta sus servicios.

— Redactar y mecanografiar, utilizando los medios técnicos disponibles, los escritos que tengan relación con su unidad, cualquiera que sea su naturaleza y carácter.

— Despachar con el responsable inmediato sobre los asuntos propios de su competencia, consultándole los criterios a seguir y en general, sobre cualquier otro problema que pueda plantearse en el desempeño de su función.

Auxiliar administrativo: Es el personal que realiza trabajos que presuponen conocimientos administrativos elementales y entre ellos los siguientes:

— Participar en la realización de tareas sencillas en la tramitación de expedientes.

— Mecanografiar documentos utilizando los medios técnicos disponibles, copiándolos, tomándolos al dictado, utilizando modelos o prácticas usuales.

— Archivar, registrar o clasificar documentos.

— Realizar cálculos sencillos, con o sin auxilios de máquinas y equipos informáticos.

— Atender llamadas telefónicas o visitas con la finalidad de facilitar información.

— Realizar otras tareas de oficina de análogo nivel a las descritas, tales como redacción de escritos simples o repetitivos, correspondencia, manejo de los medios técnicos disponibles para la confección de documentos y estadillos, extractos, ficheros, etc...

## Artículo 12. Servicios especiales.

El personal encuadrado en el grupo profesional de Servicios Especiales desarrolla funciones que requieran un conocimiento concreto y determinado para el desempeño de las tareas de su puesto de trabajo.

**Monitores de Formación:** Desarrollarán su trabajo en actividades de formación de cualquier índole que imparta la Institución. Su nivel se corresponderá a la titulación que en cada caso se requiera.

**Auxiliar de Clínica/Geriatria y de Puericultura:** Los que estando en posesión del título correspondiente, desarrollarán su trabajo en aquellos programas de atención a colectivos vulnerables que precisan su atención.

**Socorrista:** Desarrollan sus funciones, acordes con la formación recibida y acreditada, en el ámbito del transporte Sanitario o como socorrismo acuático.

**Cuidador:** Desarrollan su trabajo como apoyo a otros profesionales como Auxiliares de Clínica o Auxiliares de Puericultura y directamente al usuario.

## Artículo 13. Profesionales de oficio.

El personal de Oficios Varios tendrá a su cargo las funciones y practicas siguientes:

— **Conductor:** Tendrá a su cargo con plena responsabilidad la utilización, conservación, mantenimiento y limpieza de los vehículos de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española, el traslado de personas, colaborando con el Auxiliar de Transporte en la movilidad del usuario y el transporte de materiales que le sean encomendados.

— **Técnico Especialista Instalador Teleasistencia:** Procederá a la instalación, revisión y reparación en su caso de los terminales de teleasistencia así como deberá atender otras tareas relacionadas con este programa.

— **Auxiliar de transporte:** Atenderá a los usuarios en el traslado desde los centros de atención a sus domicilio u otros desplazamientos que se realicen. Colaborará igualmente en la conservación y limpieza de los vehículos de la Oficina provincial.

## Artículo 14. Oficios varios.

El personal de Oficios Varios tendrá a su cargo las funciones prácticas y manuales de apoyo al resto del personal y actividades.

— **Técnico de Mantenimiento:** Tendrá la función de mantenimiento, conservación y reparación de las instalaciones de Cruz Roja Española en Cáceres.

— **Subalterno:** Bajo la dependencia del responsable del Servicio, realizará las funciones de carácter general que se les encomienden relacionadas con su trabajo habitual.

— **Personal de limpieza:** Tendrán a su cargo las labores de servicio de limpieza de edificios e instalaciones, así como otras derivadas de su profesión.

Si existiesen dudas sobre los requisitos que se deben cumplir para la pertenencia de los grupos y niveles señalados, la Comisión Paritaria del Convenio podrá solventar estas situaciones.

## CAPÍTULO IV

### “SISTEMA DE COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO”

## Artículo 15. Cambio de grupo profesional.

Cualquier trabajador/a que acredite poseer los requisitos necesarios para acceder a un grupo profesional determinado, distinto al que pertenece, puede presentarse a las convocatorias o concursos de méritos en igualdad de condiciones al resto de aspirantes, teniéndose en cuenta su antigüedad en la empresa.

## Artículo 16. Procedimiento de ingreso.

1. La dirección de la Entidad determinará el puesto de trabajo o puestos que procede crear o la vacante que haya de cubrirse y los requisitos necesarios que ha de reunir para su cobertura, haciendo especial hincapié en los conocimientos, méritos y formación requeridos.

Dicha información será publicada en los tablones de anuncios de los diferentes centros de trabajo de la Oficina Provincial y comunicada al Comité de Empresa.

2. La convocatoria determinará:

a) Plazo de presentación de las solicitudes. No podrá ser inferior a siete días hábiles. Por acuerdo de la dirección y el Comité de Empresa dicho plazo podrá ser reducido o ampliado, sin que en todo caso sea inferior a 4 días hábiles ni superior a 15 días hábiles.

b) Requisitos básicos para optar al puesto convocado. Dichos requisitos serán los especificados para el puesto en consonancia con lo previsto en el presente Convenio Colectivo respecto a los Grupos profesionales y niveles salariales, así como el tipo de jornada a realizar y plazo aproximado de incorporación. También

se podrá indicar las circunstancias que puedan considerarse como mérito para efectuar la selección.

En igualdad de valoración se optará por el candidato que presente certificado de discapacidad.

c) Composición del Tribunal. La convocatoria determinará la composición del Tribunal, que será de tres miembros, uno de ellos será miembro del Comité de Empresa o delegado de personal. Todos ellos con derecho a voz y voto.

El Tribunal será convocado con 24 horas de antelación, con indicación de la fecha y lugar de examen de las solicitudes presentadas. Si a la hora señalada no estuvieran presentes todos los componentes del Tribunal, se concederán media hora de cortesía. Una vez transcurrido ese tiempo, el Tribunal se considerará constituido válidamente.

3. Con objeto de ayudar a la promoción interna, se establecerá el siguiente protocolo:

a) Los currículums presentados se guardarán en dos sobres separados, uno para el personal con más de dos años de relación laboral en plantilla, que siga en ella, y otro para las personas que optan a la convocatoria externa, siendo los mismos registrados en Secretaría.

b) La provisión de plazas se cubrirá en primera convocatoria y con carácter restringido para el personal con más de 2 años de relación laboral que se presenta a la convocatoria, siempre y cuando cumpla los requisitos de la misma, entendiéndose por promoción interna la propia solicitud del trabajador, aun para plazas de inferior nivel, aceptando el trabajador todas las condiciones de la convocatoria.

c) Las plazas no cubiertas en promoción interna se cubrirán mediante convocatoria externa, y se tendrá en cuenta para el baremo la acreditación de incapacidad.

Se valorarán en igualdad de condiciones, los servicios que con carácter voluntario se hayan prestado en la Institución, al menos durante dos años, cuando estén suficientemente acreditados.

4. Con objeto de respetar los principios de no discriminación, igualdad de oportunidades y el derecho del trabajador a la promoción profesional, el baremo a aplicar en cada promoción se fijará de acuerdo a los siguientes criterios:

a. Titulación oficial o reconocida como equivalente por la legislación, necesaria para el puesto a cubrir.

b. Por cursos de formación específicos que, relacionada con la labor a realizar, aporten un valor añadido para la ocupación del

puesto. Se tendrá en cuenta fecha de realización del curso, contenido, entidad que lo ha impartido y número de horas, tanto lectivas como de prácticas. Solamente se valorará aquella formación de un mínimo de 100 horas (lectivas + prácticas) y se otorgará 0,25 puntos por curso hasta un máximo de un punto.

c. Por cada seis meses de experiencia en los últimos tres años relacionada directa o indirectamente con la vacante, y que aporte un mayor conocimiento de las labores a realizar: 0,5 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

d. Entrevista personal con el candidato para valorar sus habilidades personales, tales como: razonamiento verbal y comunicación interpersonal, iniciativa, capacidad para evaluar y resolver problemas, asertividad etc.: Se valorará hasta 3 puntos.

En caso de duda razonable sobre la idoneidad de los candidatos o de empate, el tribunal podrá someter a los candidatos a ingresos a las pruebas teóricas y prácticas que considere convenientes para comprobar su grado de preparación.

El tribunal de selección se reserva la facultad de dejar vacante la plaza si a su criterio ninguno de los candidatos reúne los requisitos necesarios.

Se levantará acta de la resolución del Tribunal.

Quedan exceptuados de este procedimiento los supuestos de contratación por motivos de interinidad, en los que la duración del contrato será la que corresponde a la suplencia, y los contratos de duración inferior a 3 meses no prorrogables.

5. Adjudicación: La adjudicación del puesto vacante de la convocatoria del concurso de méritos se efectuará al candidato que obtenga más puntuación según el baremo establecido en el apartado anterior, el cual tendrá que tomar posesión del puesto, en la fecha prevista en la convocatoria.

En caso de renuncia del candidato seleccionado, se informará al Comité de Empresa, siendo adjudicada la plaza al candidato que haya quedado en segundo lugar en la adjudicación de puntos.

Artículo 17. Periodo de prueba.

El personal de nuevo ingreso estará sometido a un periodo de prueba y cuya duración será de seis meses para los Titulados de Grado Superior y Medio, tres meses para el resto de los trabajadores excepto para el personal no cualificado que será de 2 meses.

Para contratos de duración igual o inferior a 6 meses, el periodo de prueba será de 15 días.

Durante este periodo, tanto la empresa como el trabajador podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna.

#### Artículo 18. Bolsa de trabajo.

Se habilitará una bolsa de trabajo que estará clasificada por cualificación profesional, que será gestionada por la Empresa y el Comité de Empresa.

En la misma quedarán incluidos los currículums seleccionados en las convocatorias correspondientes y los trabajadores que han trabajado anteriormente en sustituciones o contratos eventuales.

#### Artículo 19. Formación para la promoción.

La Empresa con el fin de incentivar las aspiraciones de superación de todo su personal, elaborará, conjuntamente con el Comité de Empresa, planes precisos de formación que den la oportunidad a todos los trabajadores/as:

- De acceder a las vacantes que se produzcan.
- De acceder a las plazas de nueva creación.

La dirección, cada año deberá elaborar un plan de necesidades y funcionamiento para determinar las metas y funciones a desarrollar. Antes de su redacción final se oirá, previamente al Comité de Empresa. Esta formación continuada se realizará en horas de trabajo.

Los trabajadores, con antigüedad superior a un año, podrán disfrutar de ayudas de estudios para la Formación Externa, para lo cual presentará su solicitud a la Secretaría con el contenido del curso a desarrollar, duración e importe.

Del importe del curso la Institución podrá subvencionar hasta el 50%.

Finalizado el curso el solicitante, deberá presentar las calificaciones obtenidas.

#### Artículo 20. Contratación a través de empresas de trabajo temporal.

En los supuestos de contratación a través de empresas de trabajo temporal, ésta solamente se llevará a cabo ocasionalmente, como situaciones punta de trabajo, con temporalidad claramente definida y por un período no superior a tres meses. Quedan exceptuados los supuestos de contratación por motivos de interinidad, en los que la duración del contrato será la que corresponda a la suplencia.

#### Artículo 21. Trabajos de categoría superior e inferior.

Se observarán las siguientes normas:

1. Sólo podrán realizarse trabajos de superior o inferior categoría cuando se produzca una necesidad urgente e imprescindible, siempre

y cuando el puesto no pueda cubrirse por los medios normales de provisión de puestos contemplados en el presente Convenio.

2. Si el trabajador realiza funciones superiores a las del grupo profesional al que pertenezca, será en todo caso, por un período inferior a seis meses de duración durante un año y ocho meses durante dos años, computados de fecha a fecha y se realizará atendiendo a criterios objetivos. Si superados los plazos indicados existiera un puesto de trabajo vacante del mismo grupo profesional y permaneciese la necesidad de su ocupación, éste deberá ser cubierto a través del procedimiento de provisión de vacantes.

3. Cuando se realicen funciones de categoría superior, dentro de los límites que se establezcan, el trabajador percibirá la diferencia retributiva entre su categoría profesional y la categoría que corresponda la función que efectivamente realice.

4. Por necesidades de la empresa y consensuado con el Comité de Empresa, los trabajadores podrán realizar tareas de categoría inferior por el tiempo imprescindible para su atención y por un periodo máximo de dos meses, teniendo en cuenta que estas tareas habrán de ser por necesidades imprevisibles. Se mantendrán las retribuciones y demás derechos derivados de su categoría profesional.

#### Artículo 22. Extinción de la relación laboral.

La extinción de la relación laboral entre la Oficina Provincial de la “Cruz Roja Española” y el personal a su servicio, se producirá por cualquiera de las causas previstas en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores.

El trabajador deberá ser informado por la empresa, con una antelación de al menos quince días hábiles, de la extinción de su contrato de trabajo. El mismo plazo se establece para que éste comunique a la Entidad su voluntad de cesar voluntariamente en la prestación de sus servicios.

En el caso de incumplir este plazo de preaviso, la entidad podrá descontar de la liquidación del empleado la cantidad equivalente al salario de los días no preavisados.

### CAPÍTULO V

#### “JORNADA, HORARIOS, VACACIONES, PERMISOS, Y EXCEDENCIAS”

#### Artículo 23. Jornada de trabajo.

a) Para aquellos centros de trabajo que no tengan una jornada y un horario específico establecido por la dirección de la entidad, se establecerá con carácter general la jornada ordinaria de trabajo será de 35 horas semanales que se cumplirán de lunes a viernes en horario de 08:00 a 15:00 horas.

b) Se permitirá una flexibilidad de 15 minutos en la entrada y consecuentemente en la salida para el cumplimiento diario de la jornada laboral.

c) La dirección de la entidad, podrá establecer, para aquellos centros de trabajo o servicios que lo requieran jornadas especiales distintas a la ordinaria respetando en todo caso los límites establecidos en la legislación laboral.

d) Estas jornadas especiales: turnos, jornadas parciales o partidas, se especificarán según el puesto de trabajo, y estarán a lo dispuesto en sus correspondientes contratos.

e) En el caso de trabajadores a régimen de turnos se establecerán las jornadas en función de las necesidades del programa, teniendo en cuenta no la jornada semanal sino el cómputo anual.

f) Los trabajadores incluidos dentro del ámbito de este Convenio Colectivo, siempre que la duración de la jornada diaria continuada sea superior a cinco horas, tendrán derecho a un descanso de 20 minutos durante la jornada de trabajo computable como trabajo efectivo.

#### Artículo 24. Horas extraordinarias.

La empresa se compromete a tratar de evitar en lo posible la realización de las horas extraordinarias, como medida de preservar o generar empleo.

En atención a lo anterior la realización de horas extraordinarias tendrá carácter excepcional y voluntario, salvo aquellas que de no realizarse supusieran un gran perjuicio para la entidad o para el servicio que preste, debiendo ser autorizadas por el Secretario, con propuesta previa justificada del responsable del Departamento correspondiente.

La realización de estas horas no serán retribuidas económicamente salvo circunstancias excepcionales a juicio de la Dirección, en cuyo caso se abonarán con el mismo criterio de compensación que se indica seguidamente.

Se compensarán mediante descanso en los próximos 15 días laborables a la fecha de su realización con el siguiente criterio:

— Las dos primeras horas de prolongación de jornada se recuperarán como horas normales, es decir una hora por cada hora trabajada.

— A partir de estas primeras 2 horas, tendrán carácter de extraordinarias y se compensarán 1,5 horas por cada hora realizada.

Todas las horas realizadas en días festivos tendrán carácter de extraordinarias y se compensarán 1,5 horas por hora realizada.

Cuando por expresas designación de secretaria y/o presidencia, un trabajador tuviera que asistir a una jornada, curso, reunión, etc. que conlleve la permanencia fuera del puesto de trabajo o localidad más allá de lo establecido en la jornada laboral de 35 horas, podrá solicitar compensación horaria con los cómputos fijados para las horas extraordinarias.

A estos efectos sólo se computarán las horas lectivas o presenciales y se compensarán en los siguientes 15 días laborables.

Quedan excluidas aquéllas que se produzcan por la participación en encuentros/jornadas propios de Cruz Roja en las que, voluntariamente, participen.

#### Artículo 25. Vacaciones.

Los trabajadores tendrán derecho al disfrute de veintidós días laborables de vacaciones anuales retribuidas que se disfrutarán preferentemente en los meses de junio a septiembre.

Las vacaciones anteriormente mencionadas podrán disfrutarse en tres periodos, uno de los cuales no tendrá una duración inferior a 12 días y se disfrutará preferentemente en los meses de junio a septiembre ambos inclusive y los otros dos periodos a lo largo del año.

Estos periodos vacacionales de cada trabajador, deberán ser aprobados por la Dirección para que queden atendidas las necesidades de los servicios. A tal objeto cada jefe de departamento establecerá antes del 20 de mayo un calendario de vacaciones correspondientes al personal a su cargo y entregarlo al jefe de personal.

Cuando la duración del contrato sea inferior a un año o la prestación de servicios efectiva sea inferior a un año, el trabajador tendrá derecho a disfrutar la parte proporcional que le corresponda.

Dicho período vacacional no será sustituible por compensación económica.

Si durante el disfrute de las vacaciones el trabajador sufriera incapacidad temporal que causara la baja laboral, y ésta fuera notificada a la Entidad dentro de un plazo de 48 horas, se computará de la siguiente manera:

— Los tres primeros días serán a cuenta del trabajador y no recuperables.

— A partir del tercer día, se computará como vacaciones sólo el 50% del tiempo de la baja.

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada de embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato por maternidad o paternidad, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que corresponda.

## Artículo 26. Permisos y reducciones de jornada.

### I. Permisos retribuidos.

Los trabajadores de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Cáceres, previo aviso y justificación, en su caso, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

— Diecisiete días naturales en caso de matrimonio o formalización de una pareja de hecho. Por formalización se entenderá la obtención del registro de la pareja en el registro del Ayuntamiento u Organismo Oficial competente.

— Tres días naturales en caso de nacimiento de un hijo o por adopción o acogimiento o cualquier otra figura cuyos efectos estén asimilados por la Legislación Vigente en cada momento.

— Tres días naturales por fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el permiso será de cuatro días.

— En caso de enfermedad grave u hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, el permiso será de 3 días para familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad y de 2 días para familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad. Dichos días podrán tomarse de forma alterna previa comunicación a la dirección de la empresa. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el permiso se ampliará dos días más.

— En el caso de enfermedad común, el trabajador deberá aportar el justificante médico y la baja correspondiente, si han transcurrido más de tres días. Independientemente de que tenga la obligación de informar a la empresa de su ausencia en su puesto de trabajo, desde el momento en que ésta se produzca.

— Dos días por traslado de domicilio habitual si es dentro de la misma ciudad y 3 si es otra localidad.

— Por el tiempo de un día natural en caso de matrimonio de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, ampliable a un día más si el trabajador tuviera que hacer un desplazamiento al efecto.

— Por el tiempo indispensable para asistir a consulta médica con posterior justificación o por el tiempo indispensable para realizar exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

— Por el tiempo necesario para asistir a exámenes, tanto cuando se cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico, como para exámenes de concurso oposición para acceder a mejoras de puestos de trabajo, ya sean en empresas privadas o públicas.

— Por asuntos propios, 5 días laborables al año que se podrán disfrutar hasta el día 10 de enero del año siguiente para contratos indefinidos y/o superiores a un año. Para el resto se tendrá derecho a la parte proporcional que resulte según el tiempo de duración del contrato.

— Tres días naturales en caso de separación o divorcio. El cómputo se efectuará a partir de la emisión de la sentencia judicial que constate tal situación.

— Los días 24 y 31 de diciembre serán no laborables para todos los trabajadores/as de Cruz Roja Española en Cáceres, y si éstos coincidieran con sábado o domingo, automáticamente se pasaría al día anterior o posterior, siempre que la Comunidad Autónoma no lo conceda.

— Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público.

— Los trabajadores que acrediten con documentación suficiente, ser pareja de hecho, tendrán los mismos derechos y deberes que recojan las leyes laborales para las demás parejas.

— 15 días naturales de vacaciones al cumplir los 25 años de servicios prestados en la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Cáceres.

— Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia al trabajo, que podrán dividir en dos fracciones o bien reducir la jornada en media hora para la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen.

— La suspensión del puesto de trabajo por riesgo en el embarazo se llevará a efecto en los términos establecidos en el artículo 26.2 y 3 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, finalizando el día que se inicie la suspensión del contrato, por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

— En caso de que la madre y el padre trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados. En los casos de disfrute simultáneo no podrá superar el tiempo establecido en la ley.

— En caso de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, el padre tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad que vienen regulados en el Estatuto de los Trabajadores.

Documentación acreditativa de las causas del permiso: el trabajador deberá entregar a la persona designada por la empresa, dentro como máximo de los dos días hábiles siguientes a aquellos en que disfrutó el permiso, la documentación acreditativa de la causa por la que se disfrutó el permiso (por ejemplo: certificado de matrimonio o de formalización de pareja de hecho, certificación de ingreso en el hospital del pariente que se trate, certificación de defunción, justificante de haber acudido a consulta médica, certificado de haber acudido a los exámenes prenatales, certificación o documento acreditativo de haber concurrido al examen, resolución judicial de adopción, resolución judicial de separación o divorcio, etcétera).

## 2. Permisos no retribuidos.

— Los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la Oficina provincial de Cruz Roja Española de Cáceres, tendrán derecho a solicitar permiso sin sueldo por un periodo mínimo de un mes y máximo de cuatro meses, cada año, justificando la petición de necesidad y previo estudio conjunto de la Empresa y el Comité de Empresa.

— En el supuesto de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

## 3. Reducción de Jornada.

— Los trabajadores con al menos un año de antigüedad, y con jornada completa, podrán solicitar reducción de jornada con la consiguiente reducción proporcional del salario, previo estudio de la Empresa y Comité de Empresa.

— En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente, de menores de cinco años el permiso tendrá la duración establecida legalmente.

— Quienes por razones de guardia legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

— Tendrán este mismo derecho —reducción de jornada y salario equivalente— quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retributiva.

— Si dos o más trabajadores adscritos al presente convenio generasen un derecho de los establecidos anteriormente, la dirección podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la institución.

## Artículo 27. Excedencias.

La excedencia podrá ser: Forzosa, Voluntaria o Especiales.

**EXCEDENCIA FORZOSA:** Dará derecho a la conservación del puesto de trabajo. Se concederá por la designación o elección para un cargo público o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público. Su incorporación se realizará en un plazo no superior a 30 días.

**EXCEDENCIA VOLUNTARIA:** El trabajador con al menos un año de antigüedad en la empresa, tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria, siempre que el solicitante no esté sujeto a expediente disciplinario o tenga pendiente amortización de un préstamo concedido por la institución, por un plazo no inferior a cuatro meses y no mayor a cinco. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, no será preciso haber agotado el periodo mínimo de excedencia cuando el reingreso

se inste por fallecimiento, abandono o por cualquiera de las causas legales de separación de su cónyuge.

La excedencia voluntaria deberá ser solicitada por escrito, con una antelación mínima de un mes, a la fecha en que se pretenda su disfrute. En la petición se fijará la duración expresa de la misma. El plazo para la concesión o denegación de la excedencia no será superior a veinte días.

Durante el periodo de Excedencia Voluntaria el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Empresa, especialmente con ocasión de su incorporación.

El trabajador que solicite su reingreso tras una excedencia voluntaria, tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca de igual grupo profesional, área funcional, y en su caso titulación y especialidad a la suya. Si no existiese vacante en su grupo y sí la hubiera en grupo profesional inferior, dentro de su área funcional, podrá optar a ésta, percibiendo las retribuciones correspondientes a dicho nivel, hasta que se produzca aquélla.

**EXCEDENCIA POR CUIDADO DE UN HIJO O FAMILIAR:** Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de excedencia, no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza o por adopción o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre-adoptivos, a contar desde la fecha de nacimiento de éste o a partir de la resolución judicial o administrativa.

Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que en su caso, pondrán fin al que viniera disfrutando.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retributiva.

Durante el periodo de Excedencia por Cuidado de un Hijo o Familiar el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Empresa, especialmente con ocasión de su incorporación.

El reingreso se producirá:

Durante los primeros DIECIOCHO meses en el supuesto de CUIDADO DE HIJOS y de DOCE en el cuidado de FAMILIAR, el trabajador tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional (art. 46 E.T.), y si la hubiera en grupo profesional inferior dentro de su área funcional, podrá

optar a ésta, percibiendo las retribuciones correspondientes a dicho nivel, hasta que se produzca aquélla.

**EXCEDENCIA ESPECIALES:** El personal de plantilla que sea designado para ocupar un puesto directivo, de libre designación, gozará de una excedencia especial en el grupo/nivel profesional de procedencia, reintegrándose automáticamente al mismo en el momento de su cese, salvo que éste se haya producido por alguna de las causas legalmente establecidas para la extinción de la relación laboral.

El periodo en el que el trabajador permanezca en situación de excedencia especial, tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la entidad.

## CAPÍTULO VI “RÉGIMEN RETRIBUTIVO”

Artículo 28. Garantía salarial.

Al personal de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Cáceres se le aplicarán las retribuciones que le corresponda en función de su categoría profesional y de acuerdo con las Tablas Salariales establecidas en el ANEXO adjunto al presente Convenio.

Dichas retribuciones serán revisadas anualmente. Para el cálculo de esta revisión se aplicará de forma automática a todas las categorías que figuran en la Tabla Salarial, y desde el primer día de cada año, el aumento siguiente:

- Para el año 2006, el IPC real del año 2005.
- Para el año 2007, el IPC real del año 2006, más el 1%.
- Para el año 2008, el IPC real del año 2007, más el 1%.

Artículo 29. Conceptos retributivos:

La retribución del personal de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Cáceres, estará integrado por los siguientes conceptos:

- Salario Base.
- Complementos no consolidables.
- Complemento personal consolidable.
- Pagas extraordinarias.

Artículo 30. Sueldo base.

El sueldo base lo constituye la retribución del trabajador/a que vendrá determinado por el Grupo y Nivel profesional a la que pertenezca.

### Artículo 31. Complemento personal consolidable.

Este complemento será consolidable y estará formado por una cantidad única mensual, como compensación a la pérdida de antigüedad, para aquellos trabajadores que tuvieran reconocido ese derecho.

Esta cantidad se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que el salario y su actualización se aplicará el primer día de cada año.

### Artículo 32. Complementos retributivos.

— Los Complementos no Consolidables son:

- Jefatura de servicio
- Disponibilidad
- Turno partido
- Trabajo a Turnos
- Puesto de trabajo
- Específico

— Jefatura o responsabilidad de área: Constituye un complemento no consolidable, al que tendrán derecho los trabajadores que, como consecuencia de una decisión de la dirección de la Entidad, tengan asignado la gestión y coordinación de un Servicio.

— Disponibilidad: Este complemento se abonará a criterio de la Entidad, al personal que, por las especiales características del trabajo a desarrollar en su puesto, deba tener disponibilidad para la realización de funciones y tareas fuera de la jornada habitual incluyendo sábados, domingos y festivos.

El número máximo de horas que se ve obligado a realizar por este concepto no será superior a 90 horas al semestre.

El trabajador podrá, en cualquier momento, renunciar a dicho complemento.

— Complemento turno partido: Tendrán derecho los trabajadores que, como consecuencia de una decisión de la dirección de la Entidad, tengan partida su jornada laboral en dos o más tramos.

— Trabajo a Turnos. Este complemento lo percibirán aquellos trabajadores que teniendo horario de jornada continua, por necesidades del trabajo, pasen a realizar jornada a turnos de mañana o tarde de forma rotativa.

La cuantía de los complementos hasta aquí especificados queda determinada en las tablas anexas al presente Convenio Colectivo para el periodo de vigencia del mismo.

— Puesto de trabajo: Es aquel que perciben los trabajadores en el desempeño de puestos de trabajo, cuando concurren factores o condiciones distintas de las previstas en la definición de los grupos profesionales contenida en el capítulo III del presente Convenio y que han servido para la determinación de los distintos niveles del salario base o que presentan singularidades que se reconozcan por la dirección de la entidad.

Su aplicación podrá ser de forma progresiva en función del grado de eficiencia en el desempeño del trabajo, iniciándose con un máximo del 10% del salario base, y con posibles subidas bianuales de hasta un 5%, teniendo como límite máximo el 35% del salario base.

— Específico: Aquellos otros que de forma temporal establezca la dirección de la entidad en función de las necesidades de la Entidad.

Este complemento no se repercutirá en las pagas extras y su cuantía será entre el 10 y el 20% del Salario Base.

### Artículo 33. Gastos de desplazamiento.

Los gastos que incurran los trabajadores que por necesidad del servicio y previa autorización del Director de Departamento, tengan que efectuar viajes o desplazamientos fuera del término municipal en el que radica el centro de trabajo, les serán abonados, previa justificación de los mismos, hasta una cuantía máxima por conceptos que se especifican en la tabla salarial del ANEXO.

En casos especiales, el Secretario podrá autorizar el régimen de dietas por las cuantías máximas que se recogen en la tabla.

Los trabajadores tendrán derecho a percibir un adelanto por los gastos estimados del viaje llamado Anticipo, que deberá justificarse como máximo a los 15 días de finalizado el viaje. De no producirse dicha justificación la empresa tendrá derecho a descontarlo de la nómina del mes en que debería haberse justificado.

### Artículo 34. Pagas extraordinarias.

El personal de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Cáceres, percibirá dos pagas extraordinarias en junio y en diciembre.

Para la recepción íntegra de las pagas extraordinarias, será preciso haber prestado servicios ininterrumpidos durante los seis meses anteriores al de su abono. Caso de que el tiempo de prestación de servicios fuese menor, se reducirá su importe proporcionalmente.

### Artículo 35. Pago de nóminas mensuales.

Las pagas mensuales deberán quedar ingresadas mediante transferencias bancarias en las cuentas corrientes elegidas por los trabajadores

dentro de territorio nacional, el día 28 de cada mes y si éste fuera festivo se abonará el día hábil inmediatamente anterior.

Las pagas extraordinarias se abonarán antes del día 15 del mes correspondiente para las de junio y diciembre.

#### Artículo 36. Anticipos reintegrables.

Todo el personal con más de un año de antigüedad en la empresa, tendrá derecho a solicitar de la misma, para caso de necesidad justificada, un anticipo hasta el importe de dos mensualidades del Salario Neto. La amortización será mensual y no superior a un año.

En casos especiales podrá aumentarse el préstamo hasta tres mensualidades de su salario neto teniendo que ser reintegrado en un máximo de 18 meses.

En el caso de personal con contrato eventual, la amortización se realizará antes de la finalización del mismo.

La Empresa definirá anualmente la partida máxima que destinará a este concepto que no será inferior a 5.000 € anuales.

#### Artículo 37. Prestaciones sociales.

Prestación por incapacidad laboral transitoria.

Durante la situación de incapacidad laboral transitoria, el personal tendrá derecho a percibir, como complemento, la diferencia existente entre el importe total del salario que hubiera debido percibir y las prestaciones que perciba de la Seguridad Social.

### CAPÍTULO VII

#### “RÉGIMEN DISCIPLINARIO“

#### Artículo 38. Norma general y facultad sancionadora.

Los trabajadores en cualquiera de los niveles que integran la estructura de la Institución, podrán ser sancionados por la Dirección de la Empresa, mediante la resolución correspondiente, en virtud de incumplimientos de las obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en este Convenio.

Los responsables que toleren o encubran las faltas de sus subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor.

#### Artículo 39. Definición de falta.

Constituye falta o incumplimiento en la relación laboral la violación de uno o más deberes del trabajador consignados en el

contrato de trabajo, en el presente Convenio, en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación.

#### Artículo 40. Graduación y clasificación.

Las faltas disciplinarias de los trabajadores, podrán ser: leves, graves y muy graves.

Serán faltas leves las siguientes:

- a) La leve incorrección con el público y en general con los usuarios del servicio, así como con los compañeros o subordinados.
- b) El retraso injustificado, negligencia o descuido en el cumplimiento de tareas.
- c) La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- d) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de un día al mes.
- e) El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre tres y cinco ocasiones al mes.
- f) El descuido en la conservación de los locales, materiales y documentos de la empresa.
- g) En general el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.
- h) El incumplimiento leve de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente.

Serán faltas graves las siguientes:

- a) La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.
- b) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o de negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
- c) La desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo de forma reiterada.
- d) El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente.

- e) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de tres o cuatro días en el periodo de un mes.
- f) El incumplimiento no justificado del horario de trabajo entre seis y diez ocasiones al mes, cuando acumulado supongan un mínimo de 7 horas mensuales.
- g) El abandono del puesto de trabajo durante la jornada sin causa justificada.
- h) La simulación de enfermedad o accidente.
- i) La simulación o encubrimiento de faltas de otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el trabajo.
- j) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- k) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de la empresa o de sus trabajadores.
- l) La utilización o difusión indebida de datos o asuntos de las que se tenga conocimiento por razón del trabajo.
- m) Cometer falta leve, teniendo anotadas y no canceladas, o sin posibilidades de cancelar, al menos dos faltas leves.
- n) El abuso de autoridad en el desempeño de las funciones encomendadas. Se considerará abuso de autoridad la comisión por un superior de un hecho arbitrario, con infracción de un derecho del trabajador reconocido legalmente por este Convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás leyes vigentes, de donde se derive un perjuicio notorio para el subordinado, ya sea de orden material o moral.
- g) Cometer falta grave teniendo anotada y no canceladas, o imposibilidad de cancelar, al menos dos faltas graves.
- h) El acoso sexual.
- i) La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza o ámbito.
- j) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- k) La obtención de beneficios económicos por razón de trabajo ajenos al puesto desempeñado.
- l) El quebrantamiento del secreto profesional, la manipulación de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la empresa para intereses particulares de tipo económico.
- m) La embriaguez o trabajar bajo los efectos de las drogas si repercuten gravemente en el trabajo. La empresa siempre facilitará el tratamiento a aquellas personas enfermas para intentar lograr su rehabilitación; el rechazo a esa oferta será sancionable.
- n) La tolerancia o encubrimiento de los jefes o superiores respecto de las faltas graves y muy graves cometidas por los subordinados.
- o) El incumplimiento muy grave de las obligaciones en material de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física o psíquica de otro trabajador o de terceros.

Serán faltas muy graves las siguientes:

- a) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas.
- b) La manifiesta insubordinación individual o colectiva de forma continuada.
- c) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- d) El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.
- e) La falta de asistencia al trabajo no justificada durante cinco o más días al mes.
- f) El incumplimiento no justificado del horario de trabajo durante más de diez ocasiones al mes, o durante más de veinte al trimestre.
- a) Toda actuación dentro de la institución que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, ideología lugar de nacimiento o vecindad, afiliación o pertenencia a sindicatos o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) El uso del nombre de la Institución en el ejercicio de las funciones que impliquen violación o neutralidad o independencia política.

#### Artículo 41. Otras.

Será considerado como acto contrario a los principios de Cruz Roja Española, con las sanciones establecidas para las faltas muy graves, aquellas acciones que tengan como finalidad el quebrantamiento de la imagen de la entidad o de sus principios, y además:

c) Realización o participación en actos que sean contrarios a los principios fundamentales de CRE con manifestación de la pertinencia a la Institución.

#### Artículo 42. Sanciones.

Las sanciones que se impongan al personal se anotarán en su expediente personal, con indicación de la falta que la motivaron.

Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

##### 1. Por faltas leves

a) Amonestación por escrito.

b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

##### 2. Por faltas graves

Inhabilitación para la promoción o ascensos, así como para concurrir a pruebas selectivas por un periodo no superior a un año.

Suspensión de empleo y sueldo de tres días hasta dos meses.

##### 3. Por faltas muy graves

Inhabilitación para la promoción o ascensos, por un periodo de un año y un día a cinco años.

Suspensión de empleo y sueldo de dos meses y un día a seis meses.

Despido.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos de descanso del trabajador o multa de haber.

4. El alcance de la sanción, dentro de cada nivel, se hará teniendo en cuenta, entre otros factores, los siguientes:

El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.

El daño al interés de la institución, cuantificándolo incluso en términos económicos cuando sea posible.

La reiteración o reincidencia.

#### Artículo 43. Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, contando todos ellos a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso a los seis meses de haberse cometido.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar, incluido la audiencia previa al interesado que pueda instruirse en su caso.

#### Artículo 44. Cancelación.

Todas las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal del sancionado y se cancelarán de oficio o a instancia de parte, una vez transcurrido el plazo de tres meses cuando se trate de falta leve, un año si es falta grave y dos años para las muy graves.

#### Artículo 45. Procedimiento disciplinario.

La evaluación y aplicación de las sanciones por faltas graves y muy graves la llevará a cabo una comisión paritaria formada por representantes de la empresa y del comité de empresa, donde tendrá voto de calidad el representante de la empresa, y excluyendo al director del departamento afectado.

El trabajador tendrá derecho a exponer por escrito en un plazo de cinco días hábiles las alegaciones que estime oportunas.

La comisión una vez estudiadas las alegaciones del trabajador, notificará por escrito al mismo la resolución del expediente en un plazo de diez días.

La denuncia injustificada o sin pruebas implicará la misma sanción al denunciante que la que le hubiera correspondido al denunciado instruido el expediente y no podrá ser cancelada sin el consentimiento previo del denunciado.

### CAPÍTULO VIII

#### “ACCIÓN SINDICAL”

Artículo 46. Representación y ejercicio de los derechos sindicales de los trabajadores de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Cáceres.

A. El ejercicio de los derechos sindicales de los trabajadores de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Cáceres corresponderá al Comité de Empresa, a los Delegados Sindicales y a los propios trabajadores de acuerdo con la legislación vigente.

B. Los miembros del Comité de Empresa y delegados de secciones sindicales tendrán los mismos derechos tal y como se establece para los primeros según la legislación vigente, en actuaciones y actividades directamente derivadas de su condición de representantes sindicales. Podrán tener delegados de secciones sindicales aquellos sindicatos que obtengan al menos, un cinco por ciento de votos sobre el censo en las elecciones sindicales celebradas inmediatamente anteriores.

C. Las horas sindicales se establecerán en quince horas mensuales, para cada miembro del Comité de Empresa o Delegado sindical, para el ejercicio de sus funciones como representante de los trabajadores.

#### Artículo 47. Funciones.

El Comité de Empresa y Secciones Sindicales ejercerán las funciones que le sean atribuidas por la legislación vigente.

Igualmente fomentará la participación en campañas de promoción de ingresos entre los trabajadores, además de participar en los programas de formación que dentro de la Formación Continua promueve la Institución.

#### Artículo 48. Garantías sindicales.

Los miembros del Comité de Empresa gozarán de las garantías que el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical les reconocen.

Ningún trabajador que ostente cualquier representación de las reguladas en la legislación al efecto, podrá, ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni durante los dos años siguientes al cese de las mismas.

#### Artículo 49. Derecho a asamblea y de huelga.

Los trabajadores tendrán derecho a reunirse en asamblea, pudiéndose celebrar la misma durante las horas de trabajo, siempre que se solicite por los convocantes mediante escrito dirigido a la dirección de la empresa con 48 horas de antelación y con un máximo de una asamblea en horas de trabajo cada tres meses.

Los trabajadores tendrán el derecho a Huelga según recoge el artículo 4/1/e del Estatuto de los Trabajadores.

Los servicios mínimos a cubrir para la celebración de Asamblea General o Huelga, se determinarán conjuntamente por la Dirección y el Comité de Empresa o Comité de Huelga.

Disposiciones adicionales.

#### 1. CONCURRENCIA:

El presente convenio excluye toda la aplicación de cualquier otro a la totalidad de los sujetos afectados según lo dispuesto en el apartado de Ámbito de Aplicación.

#### 2. NORMAS SUPLETORIAS:

Para todo lo no específicamente dispuesto en el presente Convenio, será aplicable el Estatuto de los Trabajadores y las normas legales de general aplicación.

#### 3. SEGURIDAD E HIGIENE:

Se estará de acuerdo a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### 4. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Con carácter previo a la promoción de cualquier conflicto colectivo de carácter jurídico, las partes, en el ánimo de potenciar la autonomía colectiva, someterán los mismos a la Comisión Paritaria.

La parte que suscite la discrepancia, determinando por escrito con la mayor precisión los términos y contenido de la cuestiones objeto de debate, solicitará a la otra convocatoria de reunión.

El precitado trámite se considerará cumplido si no se lograra adoptar un acuerdo o, en todo caso, por el transcurso de un mes desde la solicitud de la convocatoria.

Agotado el procedimiento anterior sin haberse recabado el acuerdo, se someterá a Arbitraje en los términos previstos en la legislación del Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos.

Con efectos de la entrada en vigor del presente Convenio, las partes firmantes acuerdan adherirse al Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos (ASEC), de forma incondicionada y a la totalidad del mismo.

#### 5. CATEGORÍAS Y COMPLEMENTOS ANTERIORES AL PRESENTE CONVENIO:

Quedan suprimidos cualquier categoría, nivel o complemento salarial no reconocido en el actual Convenio.

Disposición final única.

Por aplicación del presente Convenio Colectivo, quedan derogados Convenios anteriores, reconociéndose no obstante, por esta Disposición los derechos adquiridos por los trabajadores de la Oficina Provincial de Cruz Roja Española en Cáceres en aplicación de aquéllos.

**TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2006**  
Salario bruto mensual por 14 pagas anuales

GRUPO - Nivel	SALARIO BASE
<b><u>Grupo I .- Técnicos</u></b>	
Nivel I.- Técnico Grado Superior	1.291,76 €
Nivel II.- Técnico Grado Medio	1.102,37 €
<b><u>Grupo II .- Administrativos</u></b>	
Nivel I.- Oficial 1º Administrativo	917,50 €
Nivel II.- Administrativo	883,25 €
Nivel III.- Auxiliar Administrativo	798.63 €
<b><u>Grupo III .- Servicios Especiales</u></b>	
Nivel I.- Monitor de Formación A	1.291,76 €
Monitor de Formación B	1.102,37 €
Nivel II.- Monitor de Formación C	798,63 €
Auxiliar de Clínica/Geriatria	798,63 €
Auxiliar de Puericultura	798,63 €
Nivel III.- Socorrista	747.70 €
Nivel IV.- Cuidador – Celador	571,38 €
<b><u>Grupo IV .- Profesionales de Oficio</u></b>	
Nivel I.- Conductor	901,94 €
Nivel II.- Técnico Especialista Instalador	798.62 €
Teleasistencia	
Nivel III.- Auxiliar de Transporte	571,38 €
<b><u>Grupo V .- Oficios Varios</u></b>	
Nivel I.- TECNICO MANTENIMIENTO	747.70 €
Nivel II.- Subalterno	571,38 €
Personal de Limpieza	571,38 €

**COMPLEMENTOS NO CONSOLIDABLES**

<b>COMPLEMENTO</b>	<b>MENSUALIDAD €</b>	<b>PAGAS</b>
Jefatura Servicio	140 €	<b>14 Pagas</b>
Disponibilidad	140 €	<b>14 Pagas</b>
Turno Partido	70 €	<b>11 Pagas</b>
Trabajo a turnos	40 €	<b>11 Pagas</b>

**GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**

Cantidades máximas a Justificar

<b>Alojamiento</b>	Según Factura
<b>Desayuno</b>	Hasta 5 €
<b>Comida</b>	Hasta 24 €
<b>Cena</b>	Hasta 24 €
<b>Kilometraje</b>	0,19 €/km. (*)

*RESOLUCIÓN de 22 de mayo de 2007, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los funcionarios del Ayuntamiento de Cáceres y la corporación municipal.*

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres ha remitido a esta Dirección General de Trabajo, para su publicación, el texto del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los funcionarios del citado Ayuntamiento y la corporación municipal. A tal efecto, esta Dirección General de Trabajo,

**ACUERDA:**

Disponer la publicación del texto del citado Acuerdo en el boletín oficial correspondiente, para general conocimiento de los posibles interesados.

Mérida, 22 de mayo de 2007.

El Director General de Trabajo,  
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES DE TRABAJO ENTRE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL  
2007

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito Personal

Artículo 3. Ámbito Temporal

Artículo 4. Ámbito Territorial

Artículo 5. Comisión Paritaria

Artículo 6. Vinculación a la totalidad

Artículo 7. Denuncia del Acuerdo

Artículo 8. Prórroga

Artículo 9. Condiciones más favorables

**CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

Artículo 10. Organización y racionalización

Artículo 11. Relación de Puestos de Trabajo

- Artículo 12. Consolidación de Empleo Temporal en Fijo  
 Artículo 13. Funcionarización  
 Artículo 14. Oferta de Empleo  
 Artículo 15. Promoción Interna  
 Artículo 16. Provisión de Puestos de Trabajo  
 Artículo 17. Comisiones de Servicio y Adscripciones Provisionales  
 Artículo 18. Trabajos de Superior Categoría  
 Artículo 19. Función Docente del Personal del O.A. Univ. Popular  
 Artículo 20. Formación del Personal del Ayuntamiento  
 Artículo 21. Ampliación de Plantilla  
 Artículo 22. Jornada Laboral y Horario  
 Artículo 23. Vacaciones Anuales  
 Artículo 24. Permisos y Licencias retribuidos  
 Artículo 25. Licencias no retribuidas  
 Artículo 26. Procedimiento de concesión de permisos y licencias

### CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 27.

### CAPÍTULO IV. DERECHOS SOCIALES

- Artículo 28. Garantías  
 Artículo 29. Compensaciones o Ayudas Económico-sociales

### CAPÍTULO V. DERECHOS SINDICALES

- Artículo 30. Introducción  
 Artículo 31. Secciones Sindicales  
 Artículo 32. Órganos de Representación: Junta de Personal  
 Artículo 33. Mesa General de Negociación y Comisión Paritaria  
 Artículo 34. Régimen de Asambleas  
 Artículo 35.

### CAPÍTULO VI. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. CONSULTA, PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Artículo 36. Comité de Seguridad y Salud  
 Artículo 37. Delegados de Prevención.  
 Artículo 38. Servicio de Prevención Propio del Excmo. Ayto. de Cáceres

### OTRAS DISPOSICIONES

- Artículo 39. Uniformidad y Equipos de Protección (EPI'S)  
 Artículo 40. Vigilancia de la Salud y Primeros Auxilios

- Artículo 41. Plan de Prevención  
 Artículo 42. Protección de la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo

### CAPÍTULO VII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Artículo 43. De las Faltas  
 Artículo 44. Del Procedimiento Sancionador.  
 Artículo 45. Sanciones.  
 Artículo 46. Responsabilidades  
 Artículo 47. Prescripciones

### CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN JURÍDICO

- Artículo 48. Disposiciones.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.

SEGUNDA.

TERCERA.

CUARTA.

QUINTA.

SEXTA.

SÉPTIMA.

OCTAVA.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

### DISPOSICIÓN FINAL

### ANEXOS

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Acuerdo tiene por objeto principal la regulación de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento y los trabajadores y trabajadoras (personal funcionario) a su servicio.

Artículo 2. Ámbito personal.

Las normas contenidas en el presente Acuerdo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta, son de aplicación:

- a) A todo el personal funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, que se encuentren en situación de servicio activo o en servicios especiales.

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

c) Al personal de los Patronatos y Organismos Autónomos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres existentes o que puedan constituirse en el futuro, vinculados por relación funcional.

#### Artículo 3. Ámbito temporal.

1. Este Acuerdo entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios.

2. Este Acuerdo surtirá efectos desde el día 1 de enero de 2007.

3. Este Acuerdo tendrá una duración hasta el 31 de diciembre de 2009.

4. Si llegado el 31 de diciembre de 2009 no estuviera aprobado un nuevo Acuerdo que lo sustituyera, éste se entenderá automáticamente prorrogado en todo su contenido.

5. La denuncia en los casos de prórroga automática se podrá producir en cualquier momento.

#### Artículo 4. Ámbito territorial.

Este Acuerdo será de aplicación en todos los centros de trabajo dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, aunque tanto unos como otros no estén en el término municipal de Cáceres, si en ellos prestan servicios personal municipal.

#### Artículo 5. Comisión Paritaria.

1. Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por seis miembros (tres representantes de la Corporación y otros tres representantes pertenecientes a las Centrales Sindicales firmantes de este documento). Por cada titular se procederá a nombrar un/una suplente, no obstante, la comunicación escrita de imposibilidad de asistencia de titular y suplente, habilitará a cualquiera de las partes para designar otro/a representante que asuma las funciones de vocal. Éstos/as podrán estar asistidos por sus asesores. (Una persona por cada representación).

2. La Comisión estará presidida por un/a representante de la Corporación y actuará de Secretario/a quien lo sea de la Mesa General de Negociación.

3. Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo, así como interpretar las partes dudosas e incompletas del mismo que pudieran existir.

4. Los acuerdos de la Comisión Paritaria serán adoptados por mayoría simple de votos, dirimiéndose los empates con el voto de

la calidad del Presidente. Deberán ser elevados al órgano municipal competente, para su aprobación, si procede, y notificados al personal municipal.

5. Dicha Comisión se reunirá a petición de una de las partes, fijándose la reunión con un máximo de cinco días naturales posteriores a la petición. El informe de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días a contar desde la celebración de la reunión correspondiente.

#### Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

1. Las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, tanto normativas como retributivas, forman un todo orgánico e indivisible.

2. En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Acuerdo devengará ineficacia en los capítulos, artículos y apartados que se vean afectados.

3. Si dicha ineficacia supera un tercio del articulado del Acuerdo, éste se revisará en su totalidad.

#### Artículo 7. Denuncia del acuerdo.

Se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra con un mes de antelación a la fecha de terminación de la vigencia del Acuerdo.

#### Artículo 8. Prórroga.

Denunciado este Acuerdo y hasta tanto se logre un nuevo acuerdo expreso, se mantendrá en vigor en todo su contenido.

#### Artículo 9. Condiciones más favorables.

La entrada en vigor de este Acuerdo implica la sustitución de las condiciones laborales vigentes hasta la fecha de entrada en vigor, quedando, no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables, y sin perjuicio en todo momento de la legislación vigente.

## CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

#### Artículo 10. Organización y racionalización.

1. La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:

a) Mejora de las prestaciones de servicios a la ciudadanía.

b) Simplificación del trabajo, mejoras de métodos y procesos administrativos.

- c) Establecimiento de plantillas correctas de personal.
  - d) Definición clara de las relaciones entre puesto y categoría.
2. Serán objeto de informe, consulta y negociación con los Órganos de representación de los trabajadores y trabajadoras, las materias de su competencia.
  3. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta o negociación, en su caso, las decisiones del Ayuntamiento que afecten a sus potestades de organización, al ejercicio de los derechos de la ciudadanía ante el personal municipal y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.
  4. Cuando las consecuencias de las decisiones del Ayuntamiento afecten a sus potestades de organización y puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo del personal municipal, procederá la consulta a sus Órganos de representación, según se establece en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, con las modificaciones establecidas en la Ley 7/1990, de 19 de julio.

#### Artículo 11. Relación de Puestos de Trabajo.

1. La Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en adelante RPT, es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal de acuerdo con las necesidades de los servicios y donde se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los siguientes términos:

La RPT, que deberá comprender todos los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, incluidos los de Segunda Actividad de los/las Agentes de la Policía Local, y los de sus organismos autónomos que estén ocupados o puedan ocuparse por personal funcionario o laboral del mismo, debidamente clasificados, se aprobará anualmente con la Plantilla y el Presupuesto, indicando el contenido básico de cada puesto de trabajo y figurando los siguientes datos:

Denominación; número de control; ubicación y centro directivo al que pertenece; nivel de complemento de destino; complemento específico y subconceptos que integran el mismo; sistema de provisión y si es susceptible de ocuparse por personal de nuevo ingreso; requisitos de titulación, experiencia, cuerpo, escala, especialidad y méritos que puedan ser objeto de valoración; carácter singularizado o no del puesto; personal que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial; aquéllas otras condiciones particulares que se consideran relevantes en el contenido del puesto o para su desempeño.

Asimismo y con respecto a la RPT del año anterior se hará referencia a si el puesto de trabajo es nuevo (N) o ha sufrido modificaciones (M) y fecha de la Resolución o del acto en virtud del cual fue aprobada.

El personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial formará parte de la RPT.

2. En función de la titulación requerida para su ingreso, se le asigna al personal su pertenencia a un grupo, dependiendo de ello las retribuciones básicas. Las retribuciones complementarias dependerán de la adscripción al puesto de trabajo mediante la provisión por el concurso correspondiente.

3. Todo el personal del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, salvo aquel que a partir del 1 de enero de 2001 se haya adscrito por procedimiento distinto al de concurso o libre designación, se considera adscrito de forma definitiva a los puestos de trabajo que ocupan en la actualidad.

4. La RPT o cualquiera de sus modificaciones, deberán ser negociadas en la Mesa General de Negociación antes de su aprobación por el órgano correspondiente; a estos efectos, deberá ser entregada, tanto en formato impreso como telemático, junto con el organigrama municipal, a los órganos de representación del personal, un mes antes de su aprobación por el órgano competente.

#### Artículo 12. Consolidación de empleo temporal en fijo.

1. Durante los dos primeros años de vigencia de este Acuerdo se desarrollará un programa de conversión de empleo temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, al objeto de impulsar la solución del problema de empleo temporal.

2. Para la consolidación del empleo temporal convirtiéndolo en fijo, en la medida que los puestos de trabajo atiendan necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural, se efectuará la transformación del empleo temporal en fijo mediante la creación de plazas de carácter laboral en aquellos sectores o áreas funcionales en los que esta medida pueda resultar adecuada. Estas plazas podrán crearse con el carácter de "a extinguir".

3. La adquisición de fijeza se efectuará a través de los sistemas previstos en la legislación y en los términos en que se prevea, en su caso, conforme al acuerdo de Empleo Público de la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

4. Al objeto de hacer efectivo lo dispuesto en este artículo, la Comisión Paritaria realizará un estudio de las tareas que se estén desarrollando con carácter temporal, con el fin de determinar

cuáles tienen el carácter permanente, y proceder a la creación y consolidación de las mismas.

#### Artículo 13. Funcionarización.

Durante la vigencia del presente Acuerdo y para aquellos puestos funcionariales, desempeñados por personal laboral fijo, se realizarán convocatorias, independientes de la Oferta de Empleo Público, para permitir la funcionarización del personal que se encuentre en los citados puestos de trabajo, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Las pruebas selectivas se negociarán en la Mesa General de Negociación.
- b) El personal que no supere dichas pruebas o decidiera permanecer en el régimen laboral se mantendrá en el mismo puesto de trabajo que viniera desempeñando, con carácter “a extinguir”, sin menoscabo de su derecho a la promoción profesional o su traslado a otros puestos.
- c) Se garantizará la participación de las centrales sindicales representativas en la Mesa de Negociación en las convocatorias y proceso de funcionarización, en su totalidad.

#### Artículo 14. Oferta de empleo.

1. El Ayuntamiento formulará anualmente su Oferta de Empleo Público en la que se recogerán las necesidades de recursos humanos que no puedan ser cubiertas con los efectivos de personal existentes, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica y con la participación de los sindicatos representativos. En la misma se determinarán tanto las plazas de nuevo ingreso como las que deban ser cubiertas por el sistema de promoción interna. Deberán tenerse en cuenta las jubilaciones forzosas que se hayan de producir en el correspondiente ejercicio a fin de su inclusión como vacantes en la citada Oferta.

Las necesidades y previsiones que se contengan en los correspondientes Planes de Empleo servirán de base para elaborar las Ofertas de Empleo Público.

El Ayuntamiento negociará con los Sindicatos representativos la Oferta de Empleo Público para lo cual remitirá a los mismos con tiempo suficiente la documentación previa (Necesidades de los distintos servicios, estudios técnicos, previsiones, jubilaciones forzosas, etc.)

2. La selección de personal de nuevo ingreso deberá realizarse conforme a dicha Oferta, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas de oposición libre, concurso-oposición libre y

excepcionalmente por concurso, previa negociación con las centrales sindicales, en las que se garanticen en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

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

La redacción de las bases de las convocatorias será realizada por la Administración y negociadas con las centrales sindicales representativas en la Mesa General de Negociación.

4. En las Convocatorias deberán especificarse los complementos retributivos y demás circunstancias inherentes a las plazas ofertadas.

5. En todos los Tribunales y Órganos de Selección de Personal o Comisiones de Valoración estarán presentes los Sindicatos representativos en este Ayuntamiento y se designará un miembro por la Alcaldía Presidencia, a propuesta de los Órganos de Representación Sindical. Dicho miembro estará presente en el Tribunal con voz y sin voto.

6. En ningún caso, el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la Función Pública o la Promoción Interna.

7. Para asegurar una eficaz política de integración laboral de las personas discapacitadas, la corporación se compromete a que en el plazo de 7 años exista al menos un 2 por ciento de los puestos de trabajo del Ayuntamiento, ocupados por estas personas discapacitadas, siendo conveniente que su distribución sea, en la medida de lo posible, homogénea respecto a:

- a) Grupos y categorías profesionales.
- b) Servicios y secciones organizativas.
- c) Tipo de relación contractual: funcionarial, contratados laborales fijos y contratados laborales temporales.

Para conseguir este objetivo, la corporación y los sindicatos negociarán un calendario de ejecución y la forma organizativa en la que a través de todas las ofertas públicas de empleo, ya sean de carácter funcionarial, laboral fijo o temporal, se reserven plazas destinadas en primera instancia y en exclusividad a personas con discapacidad hasta completar el 2 por ciento comprometido.

8. Se elaborará una bolsa de trabajo temporal única que contendrá todas las categorías existentes en la Oferta de Empleo Público.

La Mesa General de Negociación propondrá los criterios y el control de la misma.

9. La OFERTA DE EMPLEO TEMPORAL se realiza para el desempeño de puestos de trabajo que se crean por necesidades puntuales y con un carácter temporal limitado, en muchas ocasiones adscritos a programas, convenios y proyectos otorgados o firmados por el Ayuntamiento con otras Administraciones.

Toda oferta de empleo temporal que se realice desde el Ayuntamiento de Cáceres, incluyendo sus organismos autónomos, ha de especificar las características del puesto de trabajo.

#### Artículo 15. Promoción interna.

1. Se reconoce y ampara el derecho de promoción profesional del personal municipal en el marco legal contenido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 43/1996, de 26 de marzo y demás normas que sean de aplicación. El Ayuntamiento garantiza, asimismo, durante la vigencia del presente Acuerdo, procesos anuales de Concurso de Traslados.

Los criterios generales que se aplicarán para la promoción serán los siguientes:

— La promoción deberá ser instrumento para incrementar la capacidad de trabajo y los niveles de motivación e integración del personal del Ayuntamiento de Cáceres.

— La promoción deberá basarse en el esfuerzo e historial profesional, la propia carrera administrativa y en la formación y cualificación adquiridas.

— En las pruebas selectivas se establecerán sistemas de evaluación objetivos predeterminados de forma que se garantice la máxima imparcialidad, en cuanto no se oponga a lo establecido en la normativa aplicable.

2. El Ayuntamiento negociará con los órganos de representación del personal el número de plazas, vacantes o de nueva creación, que se considere necesario proveer en cada ejercicio y para las que exista crédito presupuestario.

Asimismo, la Mesa General de Negociación consensuará el porcentaje que se ofertará en cada convocatoria por el turno de Promoción Interna que, en todo caso, tendrá que ser como mínimo el 50% de las plazas, una vez descontadas las de Libre Designación. El total de estas plazas que no sean cubiertas por Reingreso de Excedentes ni en la fase de Concurso de Traslados, se ofertarán en primer lugar mediante promoción interna al personal del mismo Grupo de Titulación.

Resuelto este proceso, los resultados se convocarán por promoción interna al personal del Grupo de Titulación inferior correspondiente.

Las vacantes para promoción interna que queden desiertas, por no haber obtenido los/las aspirantes la puntuación mínima exigida, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los/las aspirantes de acceso libre, salvo en el caso de convocatorias independientes de promoción interna.

#### 3. Sistemas Selectivos.

La promoción interna se efectuará mediante el sistema de Concurso-Oposición, con sujeción a los principios de Igualdad, Capacidad, Mérito y Publicidad.

En las bases de los Concursos-Oposiciones restringidas se suprimirán las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya sido acreditado suficientemente en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

La promoción a Cuerpos y Escalas del mismo Grupo de Titulación se realizará entre personal que desempeñe actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico.

Cuando exista posibilidad legal, el Ayuntamiento facilitará la promoción “transversal”, que comporta el pase de Administración General a Especial o viceversa, bien a un Cuerpo o Escalas diferentes del mismo Grupo de Titulación.

Dentro de las pruebas a realizar en las convocatorias, las bases podrán distinguir tres fases:

— Pruebas teóricas sobre materias referentes a la plaza que se pretende cubrir.

— Pruebas prácticas sobre cometidos referentes a la plaza que se pretende cubrir.

— Concurso de Méritos, en los que deberá valorarse, entre otros aspectos, los méritos relacionados con los puestos de trabajo desempeñados, el nivel de formación y/o titulación y la antigüedad.

En relación con estas pruebas, habrá de determinarse la realización de las dos primeras o una sola de ellas, siendo obligatorio, en todo caso, el Concurso. Cada fase será eliminatoria no pudiendo superar el concurso el 40% de la puntuación total.

#### 4. Convocatorias independientes de promoción interna.

Las pruebas de Promoción Interna, en las que deberá respetarse los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando

por conveniencia de la planificación general de los recursos humanos, así lo autorice el órgano competente del Ayuntamiento.

Asimismo podrán llevarse a cabo los procesos de promoción interna, a través de convocatorias independientes, con el fin de posibilitar la promoción a grupos superiores del personal que se encuentre desempeñando con carácter definitivo puestos adscritos a dos grupos de titulación.

#### 5. Requisitos de Participación.

Para participar en las pruebas de Promoción Interna, se deberá tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala al que pertenezcan al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos en la convocatoria.

#### 6. Derechos.

El personal que acceda a otros Cuerpos o Escalas por el turno de Promoción Interna tendrá en todo caso preferencia, para cubrir los puestos de trabajo previa solicitud, en el puesto obtenido por Concurso o Libre Designación siempre que cumpla el requisito de Grupo. En este último supuesto quedarán excluidos del proceso de adjudicación de destinos por orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

El personal de Promoción Interna conservará el grado personal que hubiera consolidado en los Cuerpos o Escalas de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes al Cuerpo o Escala al que acceda. El tiempo de servicios prestados en los de origen en las anteriores condiciones podrá ser de aplicación, a su solicitud, para la consolidación del grado personal en el nuevo Cuerpo o Escala.

7. A los efectos de la carrera profesional y/o para limitar paulatinamente los solapamientos profesionales en tareas y cometidos de puestos de trabajo pertenecientes a dos Cuerpos o Escalas separados entre sí por un solo nivel de titulación, el Ayuntamiento podrá, previa negociación con los órganos de representación, reclasificar estos puestos e integrarlos en ambos grupos de titulación.

No obstante, el acceso a un puesto de trabajo clasificado en dos Grupos de Titulación no implicará la integración del trabajador/a en el Grupo de Titulación superior diferente a aquel en el que ingresó, aún cuando lo posea, ni la percepción del sueldo correspondiente.

#### 8. Procesos de Promoción.

En la medida en que la legalidad lo permita, los trabajadores y trabajadoras de los grupos E y D podrán participar en las

convocatorias de promoción a su grupo superior, aún careciendo del título correspondiente, siempre que tengan una antigüedad de 10 años en su grupo, o con 5 años y la superación de un curso específico de formación.

— Grupo C. En una nueva estructura profesional, el personal del Grupo C deberá constituir un sector cualificado del área profesional ejecutiva.

El acceso al grupo B (Técnicos/as de Gestión de Administración General) se llevará a cabo exclusivamente a través de la promoción desde el grupo C de la correspondiente área de actividad o funcional.

— Grupo B. Deberá constituir un sector del área profesional técnica y ejecutiva. Se definirán vías de promoción para acceder al sector superior dentro de esta área.

Dentro de la vigencia de este Acuerdo la Corporación desarrollará las siguientes acciones:

- a) De conformidad con las tendencias actuales tanto en la Administración General del Estado como en la Administración Local, se crearán plazas pertenecientes al Cuerpo de Gestión dentro de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento, facilitando la promoción (según se especifica en el apartado anterior).
- b) Se analizarán los puestos desempeñados por personal del Grupo B a los que puedan acceder en concurrencia con el grupo A.
- c) Se analizarán los puestos desempeñados por personal del Grupo B en áreas especializadas para poder proceder a un tratamiento más idóneo de la carrera del mismo.
- d) Se limitarán progresivamente los solapamientos profesionales en el grupo C, tanto en cometidos como en el desempeño de puestos.

#### Artículo 16. Provisión de puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo adscritos al personal funcionario se proveerán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- a) Concurso: Constituye el sistema normal de provisión y en él se tendrán en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria, entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.
- b) Libre designación: Podrán cubrirse por este sistema aquellos puestos que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo, en atención a la naturaleza de sus funciones.

c) Las convocatorias para proveer puestos de trabajo por concurso o por libre designación, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en los “Boletines” o “Diarios Oficiales” respectivos, por la autoridad competente para efectuar los nombramientos.

En las convocatorias de concurso deberán incluirse, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

- Denominación, nivel y localización del puesto.
- Requisitos indispensables para desempeñarlo.
- Baremo para puntuar los méritos.
- Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.

Las convocatorias para la provisión de puestos por libre designación incluirán los datos siguientes:

- Denominación, nivel y localización del puesto.
- Requisitos indispensables para desempeñarlo.

Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo de la persona titular del Centro, Organismo o Unidad a que figure adscrito el puesto convocado.

Excepcionalmente, las Administraciones Públicas podrán autorizar la convocatoria de concursos de provisión de puestos de trabajo dirigidos al personal destinado en las áreas, sectores o departamentos que se determinen.

Las Administraciones Públicas podrán trasladar a su personal, por necesidades de servicio, a unidades, departamentos u organismos públicos distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo y provincia e isla de destino y modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares. Cuando el nuevo destino implique cambio del término municipal de residencia, se tendrá derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos en territorio nacional.

d) El personal adscrito a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrá ser removido del mismo con carácter discrecional.

El personal que acceda a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso, podrá ser removido por causas sobrevenidas,

derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto. La remoción se efectuará previo expediente contradictorio mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento, oída la Junta de Personal Correspondiente.

Al personal afectado por lo previsto en este apartado les será de aplicación lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 21.2 b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

e) Los empleados públicos deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en el supuesto previsto en el párrafo segundo del apartado e) del número 1 de este artículo, así como por supresión del puesto de trabajo.

f) Aquel personal cuyo puesto sea objeto de supresión, como consecuencia de un Plan de Empleo, podrá ser destinado a otro puesto de trabajo por el procedimiento de reasignación de efectivos.

g) El órgano competente de la Administración Local podrá adscribir al personal municipal a puestos de trabajo en distinta unidad o servicio, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del interesado/a, su cónyuge o descendientes a su cargo, con informe previo del servicio médico oficial legalmente establecido y condicionado a que existan puestos vacantes con asignación presupuestaria cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen, y se reúnan los requisitos para su desempeño. Dicha adscripción tendrá carácter definitivo cuando el trabajador o la trabajadora ocupara con tal carácter su puesto de origen.

La reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia y antigüedad que se concretarán en el mismo.

La adscripción al puesto adjudicado por reasignación de efectivos tendrá el carácter definitivo.

El personal que, como consecuencia de la reasignación de efectivos en el marco de un Plan de Empleo, vea modificado su lugar de residencia tendrá derecho a las indemnizaciones que por tal concepto establezca la Administración Pública a la que pertenezca. Los mismos derechos se reconocerán al personal en excedencia forzosa a quien se asigne el destino en el marco de dicho plan.

La reasignación de efectivos como consecuencia de un Plan de Empleo en las distintas Administraciones Públicas, se efectuará garantizando los criterios expuestos sobre plazos, retribuciones, movilidad y situaciones administrativas a las del personal propio de la Administración General del Estado.

h) En la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Cáceres, en el cómputo de tiempo de servicios y otros méritos, se considerarán como trabajados los permisos, excedencias, reducciones de jornada y demás beneficios por maternidad o cuidado de familiares.

#### REINGRESO AL SERVICIO ACTIVO

a) El reingreso al servicio activo del personal municipal que no tenga reserva de plaza y destino, se efectuará mediante su participación en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por los sistemas de concurso y libre designación o a través de la adscripción de carácter provisional a un puesto vacante dotado presupuestariamente.

b) El personal reingresado con adscripción provisional tendrán la obligación de participar en el primer concurso para la provisión de puestos de trabajo que se convoque, siempre que reúnan los requisitos exigidos. La plaza cubierta provisionalmente se incluirá necesariamente en el siguiente concurso.

#### PERSONAL DE NUEVO INGRESO

La adjudicación de puestos de trabajo al personal municipal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as, según el orden obtenido en las pruebas de selección, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Dicho personal comenzará a consolidar el grado correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que haya sido designado.

Estos destinos tendrán carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

#### PERMUTAS

Por la Alcaldía Presidencia se podrán autorizar, previo informe de las Jefaturas correspondientes y acuerdo favorable de la Mesa General de Negociación, permutas de destino entre, el personal municipal siempre que concurren las siguientes circunstancias:

a) Que los puestos de trabajo a permutar sean de la misma categoría profesional y especialidad.

b) Que sus titulares hayan permanecido en sus puestos de trabajo más de dos años ininterrumpidamente.

c) En el plazo de cinco años a partir de la concesión, no podrá autorizarse otra a cualquiera de los/las interesados/as.

#### ANOTACIONES DE TOMA DE POSESIÓN

Las diligencias de cese y toma de posesión del personal municipal que acceda a un puesto de trabajo de acuerdo con lo previsto en el presente artículo, deberán ser comunicadas al Registro de Personal, así como a los Órganos de Representación de Personal y Sindicatos representativos dentro de los tres días hábiles siguientes.

Artículo 17. Comisiones de servicio y adscripciones provisionales.

#### COMISIONES DE SERVICIO

a) En casos excepcionales y con reserva de puestos de trabajo, se podrán desempeñar puestos o funciones especiales, distintas de las específicas del puesto de trabajo de adscripción, cuando al efecto haya sido conferida una comisión de servicios de carácter temporal:

1. Para el desempeño temporal de un puesto incluido en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

2. Para la realización de tareas especiales que no estén asignadas específicamente a los puestos incluidos en la RPT.

3. Para la realización de tareas que, por causa de su volumen o por otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por aquel personal que desempeña con carácter permanente los puestos de trabajo a los que se asignen dichas tareas.

4. Para participar por un tiempo, que salvo en casos excepcionales no tendrá una duración superior a seis meses, en misiones de cooperación internacional al servicio de Organismos Internacionales o Gobiernos extranjeros.

5. Para cooperar o prestar asistencia técnica durante seis meses prorrogables hasta un máximo de dos años, a la Administración de las Comunidades Autónomas y otras Corporaciones Locales, previa petición de las mismas.

b) El personal en comisión de servicios percibirá la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos incluidos en los programas que figuran dotados los puestos de trabajo que realmente desempeñen, excepto en los casos comprendidos en los párrafos segundo y tercero, en los que se continuará

percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, todo ello sin perjuicio de la percepción de las dietas e indemnizaciones a las que se tenga derecho, en su caso, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente de indemnizaciones por razón del servicio.

c) Conforme al apartado a), punto primero, cuando un puesto de trabajo quede vacante, podrá ser cubierto, en caso urgente de inaplazable necesidad, en comisión de servicio, durante un plazo de seis meses prorrogable hasta un máximo de dos años, con otro/a trabajador/a municipal que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la Relación de Puestos de Trabajo, con comunicación a los Órganos de Representación del Personal y Sindicatos representativos.

d) La comisión de servicios será desempeñada voluntariamente y será acordada por la Alcaldía-Presidencia con comunicación a los Órganos de Representación del Personal y Organizaciones Sindicales representativas en el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en los cinco días hábiles siguientes.

e) El puesto de trabajo cubierto temporalmente, será incluido necesariamente en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda.

#### ADSCRIPCIONES PROVISIONALES

Es la forma temporal de provisión de un puesto de trabajo, condicionada a las necesidades del servicio y siempre que se reúnan los requisitos para el desempeño del puesto. Procede en los supuestos de reingreso al servicio activo del personal que no tenga reserva de puesto de trabajo y de cese, sin haber obtenido otro puesto por concurso o libre designación, como consecuencia de la alteración del contenido o supresión de puesto realizada mediante la Relación de Puestos de Trabajo y conforme a la legislación vigente.

Asimismo, se podrá hacer una adscripción provisional por razones de salud, previo informe facultativo y aprobación del Comité de Seguridad y Salud.

De cualquier otro tipo de adscripción provisional realizada por la Corporación por necesidades del servicio, deberá darse cuenta, con suficiente antelación, a la Mesa General de Negociación.

Tanto estos puestos, como todos aquellos que hayan sido adscritos a partir del 1 de enero del año 2001 de forma distinta al concurso o libre designación u otro procedimiento de provisión definitiva, y que por tanto, tenga carácter de provisionales, serán incluidos necesariamente, en la primera convocatoria de provisión definitiva por el sistema que corresponda.

#### Artículo 18. Trabajos de superior categoría.

1. Es competencia exclusiva de la Jefatura de Personal habilitar o reconocer, provisionalmente, para desempeñar puestos de superior categoría, a personal de los mismos, concretamente al más antiguo de la categoría inmediatamente inferior; en caso de igualdad, prevalecerá el orden obtenido en la oposición de acceso a dicha categoría, siempre por necesidad del servicio y comunicándolo dentro de los cinco días laborables siguientes, a los servicios de Personal, y éstos, a su vez, a los Órganos de Representación del Personal.

2. El tiempo máximo de habilitación para trabajos de superior categoría será de dos meses continuados o tres discontinuos en un mismo año. No obstante lo anterior, a partir de quince días al año, de ejercicio de funciones de superior categoría, de forma continua o discontinua, se reconocerá mediante informe de la Jefatura correspondiente, la habilitación y el percibo de las retribuciones complementarias del puesto desempeñado.

#### Artículo 19. Función docente del personal del Organismo Autónomo “Universidad Popular”.

1. Serán consideradas tareas del personal docente, las siguientes:

- a) Impartir clases en los distintos talleres y aulas.
- b) Asistencia a las reuniones del claustro.
- c) Asistencia a sesiones de evaluación.
- d) Período de recreo del alumnado.
- e) Otras actividades complementarias y extraescolares.

2. El reconocimiento de personal docente lleva implícitas las siguientes peculiaridades en cuanto a jornada laboral y horario:

- a) El cómputo horario semanal será el establecido en el Acuerdo con carácter general, no pudiendo exceder en más de 21 horas semanales la acción docente directa.
- b) Aquel personal docente de la Universidad Popular que por razón de su actividad deba realizar trabajos fuera de la jornada laboral semanal se le compensará conforme a lo que se establece en el art. 27.6 del actual Acuerdo. De mutuo acuerdo por ambas partes, los servicios extraordinarios realizados podrán compensarse por tiempos equivalentes en descansos, incrementados en la misma proporción establecida para las gratificaciones.

#### Artículo 20. Formación del personal del Ayuntamiento.

1. La formación es el instrumento fundamental para la profesionalización del personal y la mejora de los servicios. Las

trabajadoras y los trabajadores municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de perfeccionamiento profesional y el acceso a cursos de reconversión y capacitación profesionales organizados por las Administraciones Central, Autonómica y Local, cuando tengan relación con el puesto de trabajo desempeñado.

2. El personal que curse estudios académicos y de formación y perfeccionamiento profesional tendrá preferencia para elegir turno de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a los cursos, si ello es posible.

3. La Corporación, directamente o en régimen de concierto con Centros Oficiales reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación de su personal a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad en un puesto de transformación o modificación funcional, dando publicidad de los mismos a través del Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en todas las dependencias.

En estos supuestos el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo efectivo.

4. Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, el personal del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, tiene derecho a la concesión de 40 horas como máximo al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional. Cuando el curso se celebre fuera del Ayuntamiento de Cáceres y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración, se abonarán por la Corporación los gastos de dieta y desplazamiento correspondientes.

5. Se fija, por parte de la Corporación, 24.000'00 € como cantidad mínima a aplicar sobre el total de la masa salarial del año 2007, en concepto de FORMACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL.

6. Durante la vigencia de este Acuerdo, el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres establecerá un Plan de Formación Permanente, con fondos específicos para acciones mancomunadas entre las Organizaciones Sindicales representativas en el mismo, y la Administración Municipal que afectará a todas las categorías y grupos profesionales existentes, y además se llevarán a cabo:

a) Estudios sectoriales sobre las necesidades de cualificación del personal vinculado a este Ayuntamiento y la evolución de estas profesiones o categorías por la introducción de nuevas tecnologías, que sirvan para establecer acuerdos futuros.

b) La participación de las Organizaciones Sindicales representativas en el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el diseño, objetivos y selección de participantes y monitores/as, seguimiento y evaluación del plan formativo.

c) La vinculación de la formación con la promoción profesional, mediante cursos de formación que habiliten para ocupar puestos de trabajo de superior categoría en el intervalo de niveles asignado, serán convocados por el Ayuntamiento con la periodicidad que demandan los servicios y será fijado en la Mesa General de Negociación. Las convocatorias serán publicadas en los tablones de anuncios de todas las dependencias donde preste servicio el personal municipal.

d) La participación en los cursos de formación se hará previa solicitud por las personas interesadas y la selección se efectuará mediante concurso de méritos que se determinarán en cada convocatoria y que serán valorados por una Comisión creada al efecto y que contará entre sus miembros con un/a representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas. Quienes participen en los cursos mantendrán su derecho a las indemnizaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa aplicable de carácter general.

El personal municipal podrá recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

7. Se constituirá una COMISIÓN PARITARIA DE FORMACIÓN que desarrollará las siguientes competencias:

a) Proponer acciones formativas.

b) Elaborar los objetivos del Plan de Formación.

c) Aprobar el Plan de Formación y su seguimiento.

d) Distribuir los recursos y el control de los mismos.

e) Marcar las prioridades de formación para las diversas categorías o colectivos más necesitados, tanto de especialización como de reciclaje o reconversión.

f) Promover ayudas o facilidades para la formación externa o complementaria del personal con menor cualificación.

g) Cogestionar las acciones de formación que se realicen con fondos públicos de otras instituciones (MEC, FSE, etc.)

Dicha Comisión será informada de toda la formación que realice el personal municipal fuera del Plan de Formación propio del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (Agrupado de Diputación, INAP,

FEMPEX...); así como de las aportaciones económicas destinadas a gastos de dietas e inscripciones.

#### Artículo 21. Ampliación de plantilla.

Siempre que en un puesto de trabajo o una categoría, o bien en un determinado servicio se superen el número de horas de trabajos extraordinarios que el Estatuto de los Trabajadores establece como tope, la Corporación estará obligada a proceder a la ampliación de plantilla, siempre que lo permita, de manera expresa, la Ley de Presupuestos Generales del Estado o sus Leyes de Acompañamiento.

#### Artículo 22. Jornada laboral y horario.

##### 1. Jornada de trabajo.

a) La duración máxima de la jornada general de trabajo para el personal funcionario del Ayuntamiento de Cáceres será la establecida para los funcionarios de la Administración General del Estado. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes centros, se confeccionará por la Jefatura de cada centro previo acuerdo con los sindicatos en la Mesa General de Negociación y antes del día 31 de enero de cada año.

b) El horario será flexible, y con la obligación de permanecer en sus puestos de trabajo desde las 8,30 a las 14,30 horas, pudiéndose cumplir el resto de la jornada desde las 8 a las 8,30, y desde las 14,30 a las 15 horas, o en jornada de tarde de 16,30 a 20 horas, salvo aquellos puestos de trabajo que tengan asignados turnos rotativos.

c) El Registro General, Información, Cementerio, Recaudación y aquellos puestos de trabajo en cuyo Complemento Específico aparezcan las notas de Dedicación o incompatibilidad, se les exigirá el cumplimiento, en horario de tarde, dos días a la semana, y por dos horas en cada uno de ellos.

d) El personal municipal tendrá derecho a un período mínimo de descanso semanal de dos días ininterrumpidos, que con carácter general comprenderá sábado y domingo, salvo en las dependencias, actividades y servicios que deban organizarse por turnos de trabajo, en cuyo caso deberá regularse por la Corporación otro régimen de descanso laboral, previo acuerdo con los/las representantes del personal. Quienes estén sometidos a turnos tendrán como mínimo el 50% de los fines de semana libres.

e) En los casos que por necesidades del servicio se sobrepase la jornada semanal establecida se aplicará una compensación económica por servicios extraordinarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 27.6.

##### 2. Flexibilidad horaria.

a. Quienes tengan a su cargo personas mayores o con discapacidad, hijos/as menores de 12 años, así como quien tenga a su cargo directo a familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrá derecho a flexibilizar en un máximo de una hora su horario fijo de jornada.

b. Quienes tengan hijos/as con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrán dos horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo/a con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c. Excepcionalmente, previa autorización de la persona responsable de la unidad, se podrá conceder con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar, laboral y en los casos de familias monoparentales.

##### 3. Descanso diario.

Cada empleado/a municipal disfrutará de un período máximo de treinta minutos diarios que se computarán como de trabajo efectivo a todos los efectos dentro de la jornada laboral.

##### 4. Turnos.

El plan de horarios y turnos para los servicios sometidos a ellos y cualquier modificación de los mismos se fijará previo acuerdo con los/las representantes del personal municipal.

A los efectos de facilitar la conciliación de la vida familiar y personal, el personal municipal podrá cambiar de mutuo acuerdo el turno o jornada de trabajo que le corresponda con el de otro/a compañero/a que realice tareas y/o funciones similares. Para ello deberán comunicarlo previamente con un mínimo de 24 horas de antelación y por escrito a quien sea responsable del servicio. La negativa al cambio de turno deberá ser justificada por escrito por la Jefatura del Servicio o de la Sección y sólo podrá fundamentarse en la imposibilidad manifiesta de poder llevar a cabo los trabajos asignados al personal sustituido.

##### 5. Control de Presencia.

La Administración Municipal y la representación sindical expresan su propósito de reducir el absentismo y de mejorar la presencia efectiva en los puestos de trabajo, adoptándose para ello las medidas tendentes a la mejora de los mismos.

#### 6. Jornada reducida.

Será de dos horas diarias, con carácter general de 9 a 14 horas, durante tres días en Semana Santa y tres días en Ferias de Cáceres, compensando al personal sometido a turnos, que no pueda realizar dicha reducción, con un día de descanso, por cada uno de los periodos citados.

#### Artículo 23. Vacaciones anuales.

1. Por cada año completo de servicio activo: treinta y un días o los días que en proporción le correspondan, si el tiempo de servicio hubiera sido menor.

2. Se disfrutarán durante los meses de julio, agosto y septiembre de cada año, salvo en aquellos casos en que se solicitara su disfrute en otros meses distintos.

3. La distribución de los periodos vacacionales se realizará de conformidad con la Resolución de 20 de diciembre de 2005 de la Secretaría General por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horario de trabajo del personal civil al servicio de la Administración General del Estado, por el que se aprueba el acuerdo Administración-Sindicatos de 28 de julio de 2005, para la modernización y mejora de la Administración Pública.

4. El personal municipal, previa solicitud, podrá disfrutar sus vacaciones anuales, a lo largo de todo el año en periodos mínimos de siete días naturales consecutivos, siempre que sean compatibles con las necesidades del servicio.

5. El no disfrute de las vacaciones anuales nunca será susceptible de compensación económica.

6. En caso de que por necesidades del servicio, y siempre requerido por la Jefatura Superior de Personal, las vacaciones no se disfruten en el periodo de tiempo señalado para ello, o bien sean interrumpidas durante su disfrute, se prorrogarán en cinco días retribuidos.

7. Si antes de iniciarse el periodo de vacaciones anuales o durante el mismo, ocurriera alguna circunstancia extraordinaria de baja laboral (enfermedad o accidente), se retrasará dicho periodo dentro del mismo año hasta que las citadas circunstancias desaparezcan.

8. Se efectuará un PLAN DE VACACIONES ANUAL, que deberá estar confeccionado antes de la finalización del mes de abril, previo acuerdo con los/las representantes del personal, donde se detallarán las fechas de disfrute del periodo de vacaciones anuales por cada persona según los servicios donde se encuadren.

9. Derecho de las madres y los padres a acumular el periodo de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

#### Artículo 24. Permisos y licencias retribuidos.

El personal municipal previa solicitud de licencia, cursada con cuarenta y ocho horas (hábiles) de antelación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se relacionan:

1. Libre disposición: 9 días, no pudiéndose acumular, en ningún caso, a las vacaciones anuales; dichos días podrán disfrutarse en periodos de media jornada cada día, al principio o final de la misma, previa solicitud y siempre que el servicio lo permita.

Se podrá disfrutar de estos días a conveniencia de la trabajadora o trabajador, previa autorización de la Jefatura de Servicio, Sección o Negociado y de la Secretaría General de la Corporación y respetando siempre las necesidades del servicio.

Estos días deberán disfrutarse dentro del año, pudiéndose conceder este permiso dentro de los quince primeros días del año siguiente.

2. Los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1 de enero permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de Registro General, Información, Mercados municipales (los días 24 y 31), Cementerio, Policía Local y Bomberos y otros servicios... El personal que tenga que prestar servicios en estos días, disfrutará de otras fechas para compensarlo. Cuando estos días coincidan en sábado, domingo o descanso, dichos permisos serán compensados. Nadie prestará servicio en ambos periodos festivos (24-25/31-01), debiendo turnarse entre el resto del personal del servicio.

3. Por razón de matrimonio o su consideración (acreditación) legal como Pareja de Hecho: 15 días naturales.

4. Por matrimonio de parientes en 1º y 2º grado de consanguinidad y afinidad, 2 días naturales, incluyendo el de la celebración, y siendo el acto a más de 300 kilómetros de distancia, 3 días naturales.

5. Por comunión, bautizo o ceremonia similar de las diferentes religiones, hasta el tercer grado, el día de la celebración.

6. Por embarazo: dieciséis semanas. En caso de embarazo múltiple, se estará a lo que señale la legislación vigente. Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la autoridad

competente en materia de personal, y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

7. Para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, previo informe favorable de la persona de quien jerárquicamente se dependa, teniendo derecho a las retribuciones económicas, con la exclusión del complemento específico durante el tiempo que duren dichos estudios.

8. Otros permisos.

a) Por nacimiento, adopción o acogimiento, 10 días de permiso a disfrutar por el padre, a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Si el parto fuera múltiple se añadirán dos días a este permiso. El personal beneficiado podrá elegir si disfrutara los días completos o trabaja media jornada (en este caso durante 18 días o 19 si el parto fuera múltiple).

b) Por interrupción de embarazo 3 días de permiso a partir de la intervención, añadiéndose un día más si la intervención se practicara en distinta localidad.

c) En los casos de descendientes prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a ausentarse del lugar del trabajo hasta un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras. En dichos supuestos, el permiso de maternidad puede computarse, a instancia de la madre, o en caso de que ella falte, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de este cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

9. Por intervención quirúrgica o enfermedad que necesite la asistencia de al menos un familiar:

a) Con ingreso: (justificación de ingreso y alta); primer grado de parentesco: 5 días; segundo grado: 4 días.

b) En caso de que la intervención o enfermedad implicara inmovilidad parcial o total (con justificación médica), se aplicarán las licencias contempladas en el apartado a).

c) Intervención quirúrgica sin ingresar: primer y segundo grado de parentesco: 2 días.

Estos días podrán utilizarse seguidos o alternos a petición del trabajador o trabajadora y sólo mientras persista la enfermedad y/o hospitalización.

En los supuestos en los que además concurra la circunstancia prevista en el apartado d) los días libres descritos en los apartados anteriores y con carácter complementario se considerarán incluidos dentro del plazo a que se hace referencia en dicho apartado.

d) En caso de enfermedad muy grave de un familiar de primer grado y a efectos de atender a su cuidado, se tendrá derecho a una reducción del 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido y por plazo máximo de un mes. En caso de que la reducción horaria afectara a más de un/a empleado/a municipal, la reducción se disfrutaría de forma parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

10. Por fallecimiento:

a) Del/de la cónyuge, compañero o compañera, progenitores o descendientes: cinco días. Tratándose del/de la cónyuge, compañero o compañera y teniendo hijos/as menores de 6 años, con disminución física, psíquica o sensorial a su cargo, se tendrá derecho a diez días naturales.

b) De familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad: cinco días.

c) De familiares de tercer y cuarto grado de consanguinidad o afinidad: el día del entierro.

11. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas de aptitud en centros oficiales, durante los días de su celebración, con justificación de la realización del ejercicio.

12. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días naturales, cuando se produzca mudanza o bien sea traslado a vivienda de nueva construcción.

13. Con hija/o menor de doce meses: dos horas diarias de ausencia del trabajo. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones al principio y al final de la jornada laboral. Cuando sea el padre el que solicite esta licencia, deberá justificar mediante parte facultativo la necesidad de lactancia artificial, así como que la madre no disfruta de dicho permiso. Este permiso podrá sustituirse por un permiso de 4 semanas ampliables por parto múltiple a 5.

14. Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o privado y los relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral tales como visitas médicas o rehabilitación —realizadas a través de compañía privada aseguradora, concertada por la Corporación o privadamente por el/la trabajador/a, Seguridad Social o cualquier tipo de asistencia médica privada—, exista o no

dicha especialidad en la ciudad de Cáceres, de convalecencias propias o de un miembro de su unidad familiar, debidamente acreditado, y durante el tiempo que dure el citado deber.

El personal municipal que tenga descendientes con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrá derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a las reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

Asimismo tendrá derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

#### 15. Adopción.

a) Por la adopción de menor o disminuido físico, psíquico o sensorial dentro del marco legal, el personal municipal tendrá derecho a un permiso de dieciséis semanas, a partir de la fecha de la adopción, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo, siempre que se acredite debidamente la necesidad de dedicarse personalmente a su cuidado directo. Dicho derecho sólo podrá disfrutarlo uno de los cónyuges.

b) En los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado/a, se tendrá derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente la retribuciones básicas.

16. Durante el tiempo que duren los congresos o reuniones de carácter profesional, social o sindical a los que asiste el personal municipal, o formando parte integrante de los mismos, con la debida justificación, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Si la asistencia a dichos actos fuese promovida o auspiciada por la Corporación y otro Organismo, se tendrá derecho a percibir las indemnizaciones en concepto de dietas, desplazamientos, etc.

17. Cuando los hechos motivadores de los permisos señalados se produzcan fuera del municipio, se incrementarán en los días que dure el desplazamiento.

#### Artículo 25. Licencias no retribuidas.

1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo a menor de doce años, anciano/a que requiera especial dedica-

ción o a persona con disminución física, psíquica o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo de hasta un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones, siendo el horario de dicha reducción a elección del trabajador o de la trabajadora.

2. Podrán concederse licencias de estudios y asuntos propios, sin retribución alguna. Su concesión se subordinará a las necesidades del servicio, cuando proceda, y su duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años.

3. Se tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Asimismo, se tendrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo/a y no desempeñe actividad retribuida. En ambos casos, el personal beneficiario, tendrá derecho durante los dos primeros años a reserva de su puesto de trabajo y durante el último tendrá reserva a puesto de trabajo en la misma localidad y de igual nivel y retribución.

En este apartado y en todos aquellos que les afecten, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

4. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los servicios de Personal, con una antelación al menos de 15 días.

#### Artículo 26. Procedimiento de concesión de permisos y licencias.

Todos los derechos que se recogen en el presente Acuerdo y que se ejercitan previa solicitud (permisos y licencias retribuidos, licencias no retribuidas, asistencia a cursos de formación, etc.) tienen un procedimiento reglado; la negativa a su concesión se realizará mediante Resolución motivada de la Alcaldía, previo informe de la Jefatura de la Sección o Servicio correspondiente, no bastando la mera referencia a necesidades del servicio, y se notificará siempre por escrito a quien los solicite. Las denegaciones reiteradas o excesivas a un servicio, sección, grupo o a un trabajador o trabajadora individual, serán objeto de análisis y solución por parte de la Comisión Paritaria.

**CAPÍTULO III**  
**RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES**  
**DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

**Artículo 27.**

1. Conceptos retributivos. Las retribuciones del personal municipal son básicas y complementarias.

Son retribuciones básicas: el sueldo, trienios y pagas extraordinarias.

Son retribuciones complementarias: Complemento de Destino, Complemento Específico, Complemento de productividad, gratificaciones y Complemento Personal y transitorio.

2. Grado Personal e Intervalo de Niveles.

a) El grado personal se regirá conforme a la normativa básica estatal.

b) Los intervalos de niveles de puestos de trabajo que corresponden a cada Cuerpo o Escala, de acuerdo con el Grupo en el que figuren clasificados, serán los siguientes:

Cuerpo o Escala	Nivel Mínimo	Nivel Máximo
Grupo A	23	30
Grupo B	21	26
Grupo C	17	22
Grupo D	15	18
Grupo E	13	14

Se establecen las siguientes cantidades por los conceptos de:

- Por noche trabajada: 16'50 €.
- Por sábados (a partir de las 15,00 horas) y Festivos realizados: 29'00 €.
- Por trabajar la noche de nochebuena: 58 €.
- Por trabajar la noche de nochevieja: 58 €.
- Por turnicidad: 35 €/mes

Desde el día 1 de enero de 2008 el sábado se considerará festivo en su integridad.

3. Se aplicará una revisión salarial del personal del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en el caso de que el I.P.C. previsto sea superior por el registrado en cada ejercicio económico.

4. La asignación de los Complementos de Destino se efectuará de conformidad al art. 16.9.b) del presente Acuerdo y Reglamento General de Puestos de Trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles del Estado (R.D. 364/1995, de 10 de marzo) y de conformidad con la RPT del Excmo. Ayuntamiento y catalogación de los mismos efectuada por acuerdo de la Mesa General de Negociación.

5. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cuyo importe se determinará de conformidad a lo establecido en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado. Se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre y con referencia a la situación y derechos de quien las perciba en dichas fechas.

6. Gratificaciones por trabajos realizados fuera de la jornada laboral obligatoria.

Las gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía, ni periódicas en su devengo, habrán de responder a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral de trabajo.

Se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, que en ningún caso serán superiores a 60 horas al año, compensándose económicamente y se realizarán de forma equitativa entre el personal de las dependencias afectadas.

Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por la Alcaldía o la Concejalía Delegada de Personal, a instancias de la Jefatura del Servicio afectado, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborables.

Mensualmente los servicios de personal comunicarán por escrito a los Órganos de Representación del Personal y Centrales Sindicales del Ayuntamiento las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, personas que las han efectuado, servicios a que pertenecen y número de horas realizadas.

En los casos que por necesidades del servicio se sobrepase la jornada semanal establecida se aplicará una compensación económica por servicios extraordinarios, dicha cantidad será la que resulte de la aplicación de los criterios establecidos hasta el momento.

7. Las trabajadoras y trabajadores del Ayuntamiento tendrán derecho a percibir en su caso las indemnizaciones cuyo objeto sea

resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del servicio:

a) Dietas:

Se entenderá por dietas la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que originan la estancia y manutención fuera de la localidad donde se encuentre el centro de trabajo por razones del servicio encomendado.

En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención.

En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la Orden de comisión, abonándose adicionalmente el importe, en un 50 por 100, de la correspondiente dieta de manutención, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento.

Las cuantías serán las siguientes:

GRUPOS A Y B:

Alojamiento: 58'90 €.

Manutención: 36'66 €.

Dieta completa: 95'56 €.

Media dieta: 18'33 €.

GRUPOS C, D Y E:

Alojamiento: 44'47 €.

Manutención: 27'65 €.

Dieta completa: 72'12 €.

Media dieta: 13'83 €.

En lo relativo a las indemnizaciones por dietas en el extranjero se aplicará la normativa vigente.

b) Gastos de desplazamiento:

Se conceptúa como gastos de desplazamiento la cantidad que se abone al personal por los gastos que se ocasionen por la

utilización de cualquier medio de transporte por razón del servicio encomendado.

Este concepto equivale a viajar por cuenta del Excmo. Ayuntamiento cuando la Corporación no pusiera medio de transporte y conductor a disposición del personal que, por necesidades del servicio, tuviera que desplazarse a un lugar situado fuera de su centro habitual de trabajo, utilizando el medio de transporte que se determine al disponer el servicio encomendado y procurándose que el desplazamiento se efectúe por líneas regulares de transporte.

La cuantía de los gastos de desplazamiento en líneas regulares de transportes aéreos, marítimos o terrestres supondrá, en su caso, el abono del billete o pasaje utilizado.

La cuantía de indemnización a percibir como gastos de desplazamiento por el uso de vehículo particular del personal en el servicio encomendado, cuando se utilice voluntariamente y el Excmo. Ayuntamiento lo autorice, será de 0,19 €/kilómetro cuando se trate de coche propio y de 0,078 €/kilómetro si usase motocicleta propia.

Cualquier modificación que haga la legislación del Estado, referente a los apartados anteriores, automáticamente será de aplicación al personal de este Ayuntamiento.

El Excmo. Ayuntamiento abonará, antes del inicio del viaje, a quienes tuvieran que desplazarse, al menos el 80 por 100 del valor total de las dietas y gastos de desplazamiento que le correspondan, previa solicitud, salvo que la orden de desplazamiento se produzca con una antelación menor de 24 horas, por razones imprevistas y urgentes y sea patente la imposibilidad del pago. En todo caso, se entenderán las cantidades anteriores como cuantías máximas, con obligación de los/las beneficiarios/as de presentar los justificantes que exija la legislación vigente.

#### CAPÍTULO IV DERECHOS SOCIALES

##### Artículo 28. Garantías.

1. El personal en activo de este Excmo. Ayuntamiento y sus organismos autónomos tendrán los derechos sociales que se determinen en este capítulo.

2. La Corporación garantizará la asistencia jurídica a las trabajadoras o trabajadores que lo soliciten y la precisen por razones de conflictos derivados de la prestación de los servicios que les sean propios.

Cuando personal municipal en el ejercicio de sus funciones sea denunciado, y en consecuencia, el Ministerio de Justicia le imponga una fianza, será el Ayuntamiento de Cáceres quien deposite el importe de la misma, sin perjuicio de las acciones que pudieran derivarse de las actuaciones judiciales.

El tiempo que se emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como de trabajo efectivo.

El Excmo. Ayuntamiento garantizará la adscripción de aquel personal que preste sus servicios como conductor/a a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en caso de retirada temporal o definitiva del carné de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie por su parte culpa, dolo, negligencia o mala fe manteniendo siempre las retribuciones anteriores.

#### Artículo 29. Compensaciones o ayudas económico-sociales.

##### 1. Escolaridad.

A todo el personal encuadrado en la aplicación de este Acuerdo se le concederá una ayuda anual por escolaridad, para sus hijos/as, aplicable al trabajador o trabajadora o su cónyuge, compañero/a, conforme a la siguiente escala:

- 1.º Nivel de Infantil (0 a 5 años): 140 €.
- 2.º Primaria (6 a 11 años) o asimilado: 210 €.
- 3.º E.S.O. o similar y C.O.U./Bachillerato: 275 €.
- 4.º Universidad, Doctorado: 350 €.
- 5.º Por Acceso a la Universidad de Mayores de 25 años: el importe de las tasas.

##### 2. Fallecimiento.

En caso de muerte del trabajador o trabajadora, el Excmo. Ayuntamiento abonará a sus familiares una indemnización de 3.000,00 euros.

3. En caso de accidente de trabajo, accidente no laboral, enfermedad profesional o enfermedad común, el Excmo. Ayuntamiento complementará las prestaciones por dichas contingencias hasta el 100% de las retribuciones desde el primer día del hecho causante.

##### 4. Prótesis.

El Ayuntamiento concertará con una compañía privada, una póliza que cubra estas ayudas, o bien ampliar la que actualmente tiene

suscrita, para prestar la Asistencia Sanitaria (médico-quirúrgica) con los límites que MUFACE establezca en cada momento, para las siguientes prótesis con régimen de reintegro total, que actualmente son las siguientes:

— Quirúrgicas fijas, en los supuestos excepcionales en que no corren a cargo de la Entidad concertada.

— Ortopédicas (Excepto calzado corrector seriado y plantillas ortopédicas).

— Especiales (o no seriadas). Estas prótesis pueden abonarse y después solicitar el reintegro del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. Además, si es prótesis especial y el precio supera las 3.005'06 €, el presupuesto de compra o alquiler ha de ser previamente aprobado por el Ayuntamiento.

Para la renovación de las ortopédicas, es necesario el transcurso de dos años computables por las fechas de las facturas.

Prótesis con régimen de ayuda económica.

— Ortopédicas:

Calzado corrector seriado, con o sin plantillas ortopédicas: 55 €.

Plantillas ortopédicas no incorporadas a calzado corrector: 25 €.

— Vehículo de inválidos: Por una sola vez, salvo supuestos excepcionales: 350 €.

— Oculares:

Previo informe profesional y factura original, se establece una ayuda que cubrirá el 75% del gasto para cristales y lentillas, y de TREINTA EUROS CON CINCO CÉNTIMOS (30'05 €) para armadura de gafas.

— Dentales:

Se establece una ayuda del 75% del gasto producido en arreglos, empastes, dentadura completa, piezas, implantes osteointegrados, ortodoncias, etc. El importe máximo de dicha ayuda será de MIL OCHOCIENTOS TRES EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS (1.803'04 €) anuales por unidad familiar.

— Auditivas:

Audifonos: El 75% del gasto producido, hasta un máximo de MIL OCHOCIENTOS TRES EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS (1.803'04 €) anuales por unidad familiar.

5. Al personal municipal con una antigüedad en el Ayuntamiento superior a veinticuatro meses ininterrumpidos y anteriores a la fecha de

petición, por desplazamientos para operaciones, consultas médicas o revisiones fuera de la ciudad —realizadas a través de compañía privada aseguradora, concertada por la Corporación o privadamente por el empleado público, Seguridad Social o cualquier tipo de asistencia médica privada—, exista o no dicha especialidad en la ciudad de Cáceres, se establecen las siguientes ayudas para el/la enfermo/a y acompañante que sea necesario (siempre previo aviso por escrito a la Sección de Personal y adjuntando a la solicitud las justificaciones necesarias):

Billete de tren o autobús, el 100% y cuando se utilice vehículo particular, el kilometraje (0'19 €/km).

Dieta completa: 84 €/persona/día.

En caso de no superar dicha cuantía se abonará el coste real efectuado.

Podrán solicitarse cantidades a justificar para los desplazamientos anteriores con antelación suficiente, aportando el justificante del médico y una previsión de gastos.

Los Sindicatos representativos en el Excmo. Ayuntamiento recibirán toda la información y/o denegación de las citadas ayudas a través de los documentos correspondientes y dentro del mes siguiente a la fecha de Resolución.

6. Al personal municipal con una antigüedad en el Ayuntamiento superior a veinticuatro meses ininterrumpidos y anteriores a la fecha de petición, se les concederá una ayuda económica por nupcialidad, inscripción en el Registro de Parejas de Hecho, natalidad o adopción de CIENTO CINCUENTA EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS (150'25 €).

7. Jubilaciones anticipadas. El personal municipal podrá solicitar la jubilación anticipada a partir de los 60 años de edad, y en caso de ser aceptada por el Excmo. Ayuntamiento, tendrán derecho al premio de indemnización que a continuación se expone:

A los 60 años: 11 mensualidades

A los 61 años: 9 mensualidades

A los 62 años: 7 mensualidades

A los 63 años: 5 mensualidades

A los 64 años: 3 mensualidades

Se sustituirán por nuevo personal las jubilaciones anticipadas, siempre que la norma legal lo establezca.

## 8. Anticipos

Personas beneficiarias de anticipos reintegrables: Podrá serlo el personal municipal con veinticuatro meses de antigüedad ininterrumpida, en situación de activo en el Ayuntamiento.

No podrá concederse un nuevo anticipo reintegrable mientras no se tengan liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad y no haya transcurrido un periodo mínimo de seis meses entre la cancelación de un anticipo y la solicitud de otro. Este plazo no será imprescindible en los anticipos de carácter extraordinario.

a) Cuantía: La cuantía máxima por este concepto será de 2.400,00 € con carácter ordinario y hasta 5.000,00 € en los de carácter extraordinario. El número de mensualidades para su devolución no podrá ser superior a 24 mensualidades en el de carácter ordinario y 36 mensualidades para el anticipo de carácter extraordinario, salvo petición de prórroga que deberá ser autorizada por la Comisión correspondiente.

A tal efecto se consignará en los presupuestos ordinarios un crédito en una partida que se denominará "Anticipos reintegrables para el personal municipal". Dicha partida constará de un total de 100.000 €, que se irán compensando en una suma igual a los reintegros que se recauden mensualmente por devolución de los anticipos concedidos.

b) Procedimiento de devolución: La devolución de la cantidad anticipada se efectuará mediante descuento en nómina de la cuota resultante de dividir el importe del anticipo reintegrable por el número de mensualidades en que se determine su reintegro.

No obstante, en cualquier momento, se podrá reintegrar la cantidad anticipada que reste y liquidarla en su totalidad. Para ello se deberá poner en conocimiento de los servicios económicos, que le indicarán el procedimiento que a seguir para su devolución.

c) Causas: Los anticipos reintegrables se podrán conceder cuando venga justificada su petición por alguna de las siguientes causas:

1. De carácter extraordinario: Tendrán esta consideración las solicitudes que se basen en los gastos derivados de enfermedad grave del trabajador o trabajadora, cónyuge, pareja o familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, de accidente o de siniestro de especial gravedad, de otros supuestos análogos.

2. De carácter ordinario:

l) Preferentes: Serán considerados como tal aquella que se justifique por alguna de las siguientes causas:

— Gastos de enfermedad o intervenciones quirúrgicas no consideradas de carácter extraordinario.

— Adquisición de primera vivienda, cuando sea destinada a domicilio habitual.

— Instalación en vivienda habitual en el ejercicio en que se solicita pudiendo considerarse como tal, los supuestos de fianza y otros gastos derivados del contrato de arrendamiento, cuando éste sea el régimen de uso de la vivienda y los gastos de traslado de domicilio, así como otros de análoga naturaleza.

— Realización de estudios cualificados para la promoción personal de quien solicita el anticipo, de su pareja o de sus hijos/as.

— Rehabilitación, reformas o reparaciones en la vivienda habitual tendentes a mantener sus condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad.

— Por razón del matrimonio del/de la peticionario/a o de sus hijos/as.

II) No Preferentes: Se considerarán gastos no preferentes aquéllos que no se funden en alguna de las causas citadas en los párrafos anteriores.

d) Solicitudes: Las peticiones se formularán durante el mes de enero de cada año, excepto las de carácter extraordinario, que podrán solicitarse durante todo el año, siempre en los dos meses siguientes al hecho que lo justifique.

e) Documentación: Junto con la solicitud, debidamente cumplimentada, deberán acompañarse los presupuestos, facturas o justificantes de la inversión o gastos.

Previamente a la calificación de las solicitudes se podrá requerir la documentación que se estime oportuna para completar el expediente.

f) Evaluación de las solicitudes: Las solicitudes presentadas serán examinadas por la Comisión Paritaria.

g) Concesión: En la segunda quincena del mes de febrero, la Comisión Paritaria se reunirá al objeto de calificar y elevar propuesta a la Comisión de Personal que no podrá alcanzar más del 75% de la cantidad presupuestada, reservando el 25% restante para cubrir aquellas solicitudes que se formulen posteriormente, en cualquier momento a lo largo del año, basadas en motivos de carácter extraordinario. La cantidad no gastada en estos anticipos de carácter extraordinario se repartirán entre las peticiones que no pudieron ser atendidas en el mes de febrero. A estos efectos, la Comisión citada se reunirá en la primera quincena del mes de noviembre.

h) Justificación del gasto: Una vez recibido el anticipo, el beneficiario deberá acreditar, en el plazo máximo de tres meses, la motivación del gasto que originó su petición.

En caso de no acreditarse se le facilitará un plazo de diez días para que alegue las razones o motivos de la no justificación.

Transcurrido dicho plazo y a la vista de las alegaciones presentadas, se podrá optar por la ampliación del plazo para la utilización del anticipo en el motivo aludido o considerar incumplida la causa alegada, en este último caso, o en el supuesto de incumplir la prórroga del plazo, se podrá acordar la devolución del anticipo y la liquidación del préstamo concedido.

i) Desestimación presunta: Aquellas solicitudes de anticipos reintegrables que no hubieran sido resueltas expresamente se entenderán desestimadas el 31 de diciembre del año en el que se hubiera hecho la solicitud, excepto la basada en motivos extraordinarios, que lo será a los tres meses de su solicitud.

9. Seguro colectivo de vida: El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en virtud de este Acuerdo queda obligado a concertar un Seguro Colectivo de Vida a todo su personal, que cubra los riesgos de muerte e invalidez permanente (Gran Invalidez, Incapacidad Permanente Absoluta), en la cuantía de:

— Muerte: 18.030,36 € por empleado.

— Invalidez: 18.030,36 € por empleado.

10. Cuando el personal municipal en el ejercicio de sus funciones, sufra una agresión o un incidente laboral que le ocasione una rotura, inutilización o robo de un objeto de propiedad personal (gafas, reloj, vestimenta, etc.), el importe del mismo le será abonado en su integridad por el Ayuntamiento.

11. Prestaciones farmacéuticas.

a) Esta prestación tiene también una extensión y un cometido similares a los del Régimen General de la Seguridad Social, incluyendo y excluyendo análogos medicamentos y productos farmacéuticos de aquél.

b) En los internamientos que se realicen en los Centros de las Entidades concertadas, la dispensación de medicamentos es gratuita.

c) Fuera de dichos centros, las prescripciones se realizan en las recetas oficiales del Servicio Extremeño de la Salud o del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en talonarios que se entregan a los beneficiarios y beneficiarias. En estos casos el Excmo. Ayuntamiento abonará el 70% del importe del medicamento o producto farmacéutico, siendo por cuenta del personal el 30% restante.

Existen a esta regla las siguientes excepciones:

— En los medicamentos dotados de cicero negro, la participación del beneficiario es como máximo la legalmente establecida.

— En los productos de ostomía, bolsas de recogida de orina, colectores de pene y sondas, la participación es la misma que la señalada en el supuesto anterior.

— En los productos dietoterapéuticos la aportación del beneficiario será como máximo de 0,45 €.

— En oxígeno medicinal, no hay aportación del beneficiario.

d) Las recetas que prescriban determinados medicamentos o productos —muy limitados— necesitan ser previamente autorizadas por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

e) Si por determinadas circunstancias muy excepcionales, la aportación del beneficiario fuera superior a la que corresponde (accidente de servicio, dispensación justificada en receta no oficial, etc.) el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres reintegrará lo abonado en exceso.

12. Las trabajadoras y trabajadores municipales podrán efectuar la creación de cooperativas de viviendas, con la colaboración del Ayuntamiento en los términos que pacten entre las partes.

13. El Ayuntamiento aparecerá únicamente como tomador en la Póliza de Asistencia Sanitaria que los empleados públicos pudieran suscribir con la compañía de seguros que corresponda.

14. Actualización de ayudas.

Todas las ayudas económicas recogidas en el presente Acuerdo, como ayudas por estudios, viajes, estancias, kilometraje, etc. se incrementarán en el porcentaje que marque el IPC anual a partir del 1 de enero de 2007.

## CAPÍTULO V DERECHOS SINDICALES

Artículo 30. Introducción.

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y la Ley de Órganos de Representación, las Centrales Sindicales firmantes de este Acuerdo o que se adhieran al mismo y los Órganos de Representación y Negociación tendrán los derechos que se exponen en los artículos siguientes:

Artículo 31. Secciones sindicales.

Las secciones sindicales, según acuerdo de la Mesa General de Negociación, quedarán constituidas por tres Delegados/as sindicales por cada una de las organizaciones sindicales con representación, quedando uno/a de ellos/ellas liberado/a totalmente y el resto con treinta y cinco horas de dispensa para atender a sus tareas

sindicales. El número total de horas acumuladas para poder ser liberado/a del trabajo será de ciento veinticuatro horas.

Las secciones sindicales tendrán los siguientes derechos:

1. La Corporación pondrá a su disposición un tablón de anuncios.

2. Podrán participar en la negociación colectiva.

3. Podrán disponer de un local similar al que corresponda a la Junta de Personal.

4. Representar y defender los intereses del sindicato a que representa y de la afiliación del mismo en el Ayuntamiento y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical y la Corporación.

5. Asistir a las reuniones de la Junta de Personal, así como las del Comité de Seguridad y Salud Laboral y de la Comisión Paritaria de Seguimiento e Interpretación del Acuerdo, con voz pero sin voto.

6. Tendrá acceso a la misma información y documentación que la empresa deba poner a disposición de la Junta de Personal de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligado a guardar sigilo profesional en las materias que legalmente proceda. Poseerán las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y por este Acuerdo a la Junta de Personal.

7. Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten al personal en general y a los afiliados/as al Sindicato.

8. Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter previo:

— Acerca de las sanciones que afecten a quienes estén afiliados/as al sindicato.

— En materia de reestructuración de plantillas, regulación de empleo, traslados cuando revista carácter colectivo y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente los intereses del personal.

— La implantación o revisión de sistemas de organización y cualquiera de sus posibles consecuencias.

Asimismo las Secciones Sindicales en el conjunto de sus afiliados/as o representantes dispondrán de 30 horas anuales para la realización de sus reuniones propias.

La Junta de Personal podrán convocar reuniones de centro de trabajo o del conjunto del personal de la Corporación por un tiempo máximo de 30 horas anuales, debiendo realizar estas

reuniones dentro de la jornada de trabajo, y siempre al inicio o al fin de la misma.

Para la celebración de las reuniones antes referidas, bastará el simple preaviso por escrito con una antelación mínima de 24 horas, señalándose el lugar y la hora de la celebración, la firma y los datos de algunos/as de los/las convocantes acreditado/as, quienes se responsabilizarán de la marcha de las mismas.

#### Artículo 32. Órganos de representación: Junta de Personal.

1. Será competencia de la Junta de Personal, la defensa de los intereses del personal del Ayuntamiento, y en particular de la negociación de sus condiciones salariales, sociales y sindicales, así como el control de todos y cada uno de los miembros de los referidos órganos.

2. Todos los temas o materias que hagan referencia al personal de la Corporación o puedan tener incidencia en sus condiciones de empleo, serán preceptivamente informados por la Junta de Personal o Mesa General de Negociación antes de su pase al Pleno o Junta Local de Gobierno del Ayuntamiento, debiéndose acompañar dicho informe al correspondiente expediente.

A estos efectos se garantizará a la Junta de Personal y Mesa General de Negociación un tiempo razonable para la confección y emisión del informe señalado.

3. La Junta de Personal y Mesa General de Negociación podrán hacer propuestas a la Corporación sobre cualquier materia que consideren oportuna y afecte a las condiciones sindicales y sociales del personal municipal.

4. La Junta de Personal tendrá la capacidad jurídica que la normativa vigente le confiere para ejercer acciones administrativas o judiciales en el ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

5. La Junta de Personal gozará de las siguientes garantías sindicales:

a) Ninguno de sus miembros podrá ser discriminado ni trasladado de su puesto de trabajo por razones de su actividad sindical.

b) Los miembros de la Junta de Personal podrán disponer cada uno de ellos de 35 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones, que podrán utilizar de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Las horas de los distintos miembros de dichos órganos se podrán acumular en uno o varios de sus componentes, incluido el/la Delegado/a Sindical, dando conocimiento de ello a la Corporación al inicio de cada mes, expresándose de quién proceden dichas horas y a quién se acumulan.

c) Los miembros de la Junta de Personal podrán gozar de una protección que se extiende en el orden temporal desde el momento de su proclamación como candidato/a, hasta un año después de su cese en el cargo, según lo establecido en el artículo 11 de la Ley 9/1987.

d) Se pondrá a disposición de la Junta de Personal un local apropiado, provisto de teléfono, mobiliario y material de oficina y demás medios necesarios para desarrollar sus actividades sindicales. Tendrán derecho asimismo a la utilización de fotocopiadoras existentes en el Centro, para uso de los miembros.

e) La Junta de Personal recibirá puntualmente y por cuenta del Excmo. Ayuntamiento un ejemplar del B.O.E., D.O.E. y B.O.P.

La Junta de Personal podrá convocar asambleas del conjunto de la plantilla del Ayuntamiento o de un colectivo determinado, ateniéndose a lo establecido en el régimen de Asambleas.

f) Se procederá a la creación de una bolsa de horas conjunta entre Secciones Sindicales y Órganos de Representación (Junta de Personal) para su uso o acumulación por los Sindicatos representativos en este Ayuntamiento, los cuales comunicarán expresamente la distribución de las mismas al órgano que ostente la Jefatura del Personal.

#### Artículo 33. Mesa general de negociación y Comisión Paritaria.

1. De acuerdo con la Ley 9/1987, de Órganos de Representación, Determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en su artículo 31, queda constituida la MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, y cuyas competencias que serán objeto de negociación son:

a) El incremento de las retribuciones del personal municipal que proceda incluir en el proyecto normativo correspondiente en el ámbito del Ayuntamiento.

b) La determinación y aplicación de las retribuciones.

c) La preparación y diseño de los planes de Oferta de Empleo.

d) La clasificación de los puestos de trabajo (RPT y su catalogación).

e) La determinación de los programas y fondos para la acción o promoción interna, formación y perfeccionamiento.

f) La determinación de las prestaciones y pensiones de clases pasivas y, en general, todas aquellas materias que afecten, de algún modo, a la mejora de las condiciones de vida de los trabajadores y trabajadoras municipales, jubilados/as.

- g) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Medidas de salud laboral.
- j) Todas aquellas materias que afecten, de algún modo, al acceso a la función pública local, carrera administrativa, retribuciones y Seguridad Social o a las condiciones de trabajo.
- k) Las materias de índole económica, de prestación de servicio, sindical, asistencias, y en general cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del personal municipal y a las Organizaciones Sindicales con la Corporación.

2. Los/las representantes de la Corporación y de las Organizaciones Sindicales integrantes de la Mesa General de Negociación podrán llegar a Acuerdos y Pactos para la determinación de las condiciones de trabajo del personal municipal.

Los Pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y vincularán directa e inmediatamente a las partes. Los Acuerdos precisarán de la aprobación expresa del órgano administrativo que legalmente haya de suscribirlo, en cuyo caso, deberán establecer las partes intervinientes el plazo de vigencia, su ámbito personal, funcional y territorial, pudiendo establecerse comisiones de seguimiento de los Pactos y Acuerdos.

3. La COMISIÓN PARITARIA de la Mesa General de Negociación tendrá las siguientes funciones:

- a) Interpretación auténtica de este Acuerdo en su aplicación práctica.
- b) Recomendación para las partes signatarias de cuantos asuntos o reclamaciones se someten a su decisión, respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en este Acuerdo.
- c) Mediación y conciliación en el tratamiento y solución de las cuestiones y conflictos de carácter colectivo que se sometan a su consideración, si las partes discordantes lo solicitan expresamente, y la Mesa General de Negociación acepta la función mediadora y conciliadora.
- d) Vigilancia y cumplimiento colectivo y total de lo pactado en el Acuerdo.
- e) Denuncia del incumplimiento de este Acuerdo.
- f) Informe acerca del grado de aplicación del presente Acuerdo, de las dificultades si las hubiere y la elaboración de propuestas para la superación de las mismas.

g) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo, o vengán establecidas en su texto, así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones vigentes y de la Ley 9/1987 de Órganos de Representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4. La Mesa General de Negociación podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores/as, con voz pero sin voto, en cuantas materias sean de su competencia. Estos/as serán designados libremente por cada una de las representaciones, en número no superior a tres, respectivamente.

5. En caso de no llegarse a un acuerdo entre las partes de la Mesa de Negociación, éstas, si así lo deciden, podrán someterse a la conciliación o mediación ante cualquier organismo o autoridad competente en la materia, a cuyo fin les serán remitidos a dichos organismos los informes que las partes consideren convenientes, como paso previo a las acciones individuales y colectivas que pudieran competir a los/las interesados/as.

6. Cuando ambas partes lo consideren conveniente y así lo acuerden, se podrán crear comisiones de trabajo restringidas para tratar temas concretos y predeterminados. Estas comisiones elaborarán los dictámenes que luego serán presentados a la Mesa General de Negociación, no siendo éstos vinculantes, sino meramente informativos.

7. La Mesa General de Negociación tendrá la cooperación necesaria para el mejor desempeño de las funciones de ésta como órgano de participación.

8. En el sentido expresado en el apartado anterior, las entidades representadas en la Mesa General de Negociación, podrán dirigirse o personarse en cualquier centro, servicio o sección, oficina o dependencia del Ayuntamiento, a comprobar cuantos datos y extremos fueran necesarios, y proceder al estudio de los mismos, y las personas responsables de dichos servicios o departamentos deberán cooperar a facilitar el acceso a cuantos antecedentes e informes sean precisos para el cometido de dicha Mesa General de Negociación, siempre que se respete el contenido del artículo 10 de la Ley 9/1987, sobre el debido sigilo profesional, y en ningún caso tendrán mayor información que los miembros de la Corporación.

9. A estos efectos procedentes, cualquier actitud hostil o entorpecedora de la labor referida en el artículo anterior, podrá ser objeto de denuncia remitida a la Presidencia de la Corporación, la cual actuará de la forma procedente según las normas de aplicación.

10. Las Comunicaciones oficiales de la Mesa General de Negociación se verificarán siempre directamente, por escrito, sin

que puedan admitirse traslados y reproducciones a través de otras instancias.

#### Artículo 34. Régimen de asambleas.

1. La Corporación facilitará un local para la realización de asambleas y proveerá los medios necesarios y materiales para el eficaz cumplimiento de las mismas.

2. La Junta de Personal, y las secciones sindicales podrán convocar asambleas de carácter general del conjunto de la plantilla del Ayuntamiento y asambleas de determinados colectivos o centros, dentro de la jornada laboral, al inicio o al fin de la misma y se responsabilizará del normal desarrollo de aquéllas, según se determina en el presente Acuerdo y por el cómputo de horas allí establecido.

3. Para la realización de las mencionadas asambleas, será preciso la comunicación de las mismas a quien ostente la responsabilidad del personal, o a la Jefatura del Servicio respectivo, con un plazo de antelación mínimo de 24 horas, relacionando el lugar y la hora, el Orden del Día y la firma de los miembros de la Junta de Personal, o Sección Sindical que en nombre de estos órganos las convoquen según lo dispuesto en el artículo anterior.

#### Artículo 35.

La Corporación Municipal dotará con un fondo de ayuda a los Sindicatos consistente en TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS (350,00 €) anuales por cada miembro de la Junta de Personal y del Comité de Empresa, y Delegados/as Sindicales, así como TRES MIL CIENTO DIEZ EUROS (3.110,00 €) anuales más, a distribuir entre las Centrales sindicales con representación en este Ayuntamiento, en proporción al resultado obtenido en las elecciones sindicales. Estas cuantías se incrementarán en el porcentaje que marque el IPC anual.

### CAPÍTULO VI

#### PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES CONSULTA, PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

#### Artículo 36. Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación y encuentro entre la Corporación municipal y su personal para el desarrollo de las materias de prevención de riesgos laborales, siendo su función la consulta regular y periódica de la empresa en materia de prevención de riesgos.

2. El Comité de Seguridad y Salud celebrará sesión ordinaria cada mes y podrá celebrar sesión extraordinaria cuando así lo acuerde

su Presidente o lo solicite al menos una cuarta parte de sus miembros, debiendo ser su convocatoria motivada, así queda dispuesto en las normas de funcionamiento interno del Comité de Seguridad y Salud, dadas a conocer en Pleno de marzo de 1998.

3. De conformidad con el artículo 38.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales “Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en todas las empresas o centros de trabajo que cuenten con 50 o más trabajadores. El Comité estará formado por los Delegados de Prevención, de una parte, y por el empresario y/o sus representantes en número igual al de Delegados de Prevención de la otra.

En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior, en las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité”.

4. Las competencias y facultades del Comité serán las previstas en el artículo 39, apartados 1 y 2, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### Artículo 37. Delegados/as de prevención.

Conforme a lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, los Delegados o Delegadas de Prevención podrán ser elegidos/as entre delegados/as o miembros de los órganos de representación, de forma directa por el personal municipal cuando no haya representación (LPRL, Disposición Adicional 4.<sup>a</sup>), o mediante otro sistema (artículo 35.4 LPRL), siempre que se garantice que la facultad de designación corresponde a los/las representantes del personal o al propio personal. Las competencias y facultades de los Delegados y Delegadas de Prevención son las de colaboración, promoción, consulta y control, en materia de prevención de riesgos laborales, además de todas las que se establecen en el artículo 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Los Delegados y Delegadas de Prevención podrán disponer cada uno de ellos de 40 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones.

#### Artículo 38. Servicio de prevención propio del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

1. De conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de

Prevención y el Real Decreto 1488/1998, de adaptación de la Legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado; así como con el acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 8 de octubre de 1998; la Corporación contará con un Servicio de Prevención Propio. Dicho servicio habrá de contar como mínimo con dos de las especialidades siguientes: Medicina Preventiva, Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada. Estas especialidades serán realizadas por expertos/as con la capacitación requerida para las funciones de nivel superior que se desarrollarán, y que son fijadas en el artículo 37.1 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

2. En función de la actividad y de las características del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención, la modalidad por la que se ha optado para la organización de recursos para las actividades preventivas consiste en un MODELO MIXTO: en el que colaboran el SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES y el SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO de la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales FREMAP.

EL SERVICIO DE PREVENCIÓN PROPIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, constituye una unidad organizativa específica, dotado de personal funcionario fijo, que cubre las especialidades preventivas de: SEGURIDAD EN EL TRABAJO, ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA e HIGIENE INDUSTRIAL (recursos humanos).

Con el SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO de la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales FREMAP, está concertado como modalidad abierta las actividades puntuales de Higiene Industrial y la especialidad preventiva de MEDICINA DEL TRABAJO.

#### OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 39. Uniformidad y equipos de protección (EPI'S).

1. La Corporación surtirá gratuitamente, al personal que por su trabajo lo requiera, de todo tipo de prendas o uniformes adecuados; asimismo se proporcionarán los equipos de protección individuales necesarios (guantes, botas, gafas...) a todo el personal que cubra puestos de trabajo que desarrollen actividades que así lo requieran. Cuando este material se deteriore y siempre con su presentación, para justificar tal evento, se proporcionará un nuevo material. No obstante, en todo lo que atañe a uniformidad y equipos de protección, además de lo establecido en las disposiciones legales que le afecten, se estará a lo dispuesto en el Anexo incluido al final de este documento.

2. Se establece una periodicidad de entrega de los uniformes de verano, de abril a mayo, y para los de invierno, de septiembre a octubre.

#### 1. PRENDAS DE TRABAJO.

Con carácter obligatorio y gratuito, el Ayuntamiento de Cáceres proporcionará al personal que por las funciones que realice lo necesite, ropa y calzado de trabajo adecuado, en los términos de lo dispuesto en el Anexo correspondiente.

El trabajador o trabajadora vendrá obligado/a a la utilización de las prendas que con carácter preceptivo se establece para determinados puestos de trabajo y actividades, siendo obligación de los superiores inmediatos velar por su efectivo cumplimiento.

Todas las prendas de trabajo llevarán anagrama o logotipo identificativo del Ayuntamiento de Cáceres, salvo que por razones técnicas o de seguridad no se haga precisa esa identificación.

#### 2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.

La Corporación proporcionará a su personal equipos de protección individual adecuados para el desempeño de sus funciones y velará por el uso de los mismos cuando por la naturaleza de los trabajos sean necesarios.

Asimismo, ha de entenderse que estos equipos sólo irán destinados a aquellos/as trabajadores/as que de forma ordinaria los necesiten en su empleo. En ningún caso se considerarán de concesión general para todos/as los/las integrantes del Servicio, de manera que sólo se dotará del equipo de protección cuando se dé la circunstancia de su posible utilización.

El personal que utilice prendas o equipos de protección y siempre de acuerdo a su formación y siguiendo las instrucciones de sus superiores, deberá atenerse a las normas que sobre esta materia se contienen en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y R.D. 773/1997, sobre Equipos de Protección Individual, en cuanto a la utilización y cuidados, así como las normas que establezca el Servicio de Prevención Propio del Ayuntamiento de Cáceres.

Por las Jefaturas de Servicios y por el Servicio de Prevención Propio del Ayuntamiento de Cáceres, sin perjuicio de las competencias atribuidas por la legislación vigente a los Delegados y Delegadas de Prevención, se adoptarán las medidas oportunas que garanticen la aplicación de las normas sobre utilización de las prendas reguladas en el presente Acuerdo, Ley de Prevención y R.D. antes citado, y propondrán, cuando sea necesario, las eventuales modificaciones a las mismas,

dando cuenta al Comité de Seguridad y Salud de las irregularidades observadas.

### 3. NORMAS GENERALES DE UTILIZACIÓN DE LAS PRENDAS.

Tanto las prendas de entrega periódica, como las de seguridad en el trabajo serán de uso obligatorio durante las horas de servicio, prohibiéndose su utilización fuera de ese horario.

En caso de desperfecto, rotura o deterioro acusado de la prenda de trabajo, el Ayuntamiento, previa entrega de la ropa deteriorada, hará entrega de una nueva prenda, al margen de la periodicidad establecida en el Anexo.

Se dotarán de taquillas y vestuarios adecuados a los Servicios Municipales que utilicen prendas de trabajo y que se señalan en el presente Acuerdo.

### 4. PERIODICIDAD DE ENTREGA.

Se establece una periodicidad de entrega de los uniformes y prendas de verano, de abril a mayo y para los de invierno, de septiembre a octubre.

No obstante, tanto al personal de nuevo ingreso como el contratado temporal o con carácter interino se le proporcionará la uniformidad correspondiente una vez inicien su relación de trabajo.

Los plazos de utilización de las prendas y uniformes, así como la especificación de los mismos, son los establecidos en el Anexo correspondiente de este Acuerdo.

### 5. MODIFICACIONES.

La uniformidad o prendas de trabajo no previstas en el Anexo del presente Acuerdo y cuya entrega se considere necesaria, así como las modificaciones para un/a trabajador/a o un colectivo de la cantidad, la calidad, la periodicidad de entrega, el color o el tipo de prenda, serán debidamente justificadas por el/la Responsable de la unidad correspondiente dándose cuenta a la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento para la adopción del pertinente acuerdo.

#### Artículo 40. Vigilancia de la salud y primeros auxilios.

1. En todos los centros se dispondrá de material para primeros auxilios en caso de accidente, que deberá ser adecuado; en cuanto a su cantidad y características, dependerá del número de trabajadores/as y los riesgos a que estén expuestos.

2. En materia de vigilancia de la salud, esta actividad abarcará:

— Evaluación inicial de la salud de los trabajadores y trabajadoras después de la incorporación al trabajo o después de la asignación de tareas específicas con nuevos riesgos.

— Evaluación de la salud de quienes reanuden el trabajo tras una ausencia prolongada por motivos de salud, con la finalidad de descubrir sus eventuales orígenes profesionales y recomendar una acción apropiada para su protección y la del resto de la plantilla.

— Vigilancia de la salud a intervalos periódicos.

3. El resultado de dicha vigilancia se pondrá en conocimiento del interesado o interesada y de las personas u órganos del Ayuntamiento con responsabilidades en materia de prevención, únicamente en lo relativo a las conclusiones que se deriven de los exámenes de salud efectuados en relación con la aptitud del trabajador para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

4. Si como consecuencia del examen de salud se descubriese en algún trabajador o trabajadora enfermedad que le incapacitara para el desarrollo normal de la función que desempeña, la Corporación, de mutuo acuerdo con el/la empleado/a, le destinará a otro puesto de trabajo de nivel profesional similar al que hubiera venido desempeñando y no fuera inconveniente la dolencia que pudiera padecer.

5. Lo anteriormente mencionado no es de aplicación al colectivo de la Policía Local, por ser ésta una de las actividades excluidas del ámbito de aplicación de la Ley de Prevención (artículo 3 de la Ley 31/1995). A este colectivo se ofrecerá anualmente el reconocimiento médico así como las campañas de vacunación que proceda.

#### Artículo 41. Plan de prevención.

El PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES es un documento, cuyo objetivo es impulsar la política de prevención del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y hacer de guía para el desarrollo y la implantación de las acciones preventivas necesarias.

Este documento incluye la estructura organizativa, la definición de funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para llevar a cabo la acción preventiva en el Ayuntamiento de Cáceres.

#### Artículo 42. Protección de la dignidad de la mujer y el hombre en el trabajo.

De conformidad con la Recomendación y el Código de Conducta relativo a la Protección de la dignidad de la Mujer y del Hombre, en el trabajo de 27 de noviembre de 1991, n.º 92/131 de la

Unión Europea y Resolución del Parlamento Europeo sobre el acoso moral en el lugar del trabajo, 2001/2339, el Ayuntamiento de Cáceres, junto con los Sindicatos representativos, se comprometen a actuar frente al acoso sexual y laboral a nivel preventivo mediante la publicación de una Declaración sobre este tipo de comportamientos en los centros de trabajo, estableciendo un procedimiento para la presentación de quejas que garantice la inmunidad de las víctimas y la información de los derechos de las trabajadoras y trabajadores y su formación, propiciando la creación de un órgano mixto permanente de estudio y asesoramiento que elabore medidas tendentes a erradicar estas conductas así como evitar la arbitrariedad en cualquier ámbito de las relaciones laborales.

### CAPÍTULO VII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### Artículo 43. De las faltas.

1. El personal funcionario de acuerdo con el artículo 147 y concordantes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, puede incurrir en las faltas muy graves, graves y leves según se determinen en la legislación básica de la función pública y, en la actualidad, en el artículo 31 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública para las faltas muy graves, y para las faltas graves y leves las establecidas en la legislación de la Función Pública de la Administración Civil del Estado.

Para los Policías Locales, conforme a lo establecido en el artículo 173 del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, les será de aplicación las prescripciones contenidas en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y, de acuerdo con el artículo 52 de la misma, el Real Decreto 884/1989, de 14 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía. Supletoriamente será de aplicación el mismo régimen que el aplicable al resto de funcionarios/as de este Ayuntamiento, sin perjuicio de lo que disponga la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.

#### Artículo 44. Del procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador y la tramitación del correspondiente expediente se ajustarán a lo que se determine para la Administración Civil del Estado para los funcionarios públicos. La tramitación de cualquier procedimiento sancionador que afecte a los empleados y empleadas a quienes afecte el presente Acuerdo se ajustará a criterios de máxima agilidad y reducción de trámites innecesarios en atención a la relación jurídica de este personal y a los plazos de prescripción previstos en la legislación laboral. En todo caso los períodos de alegaciones concedidos a los interesados o interesadas interrumpirán dichos plazos de prescripción, siempre que la duración del expediente instruido no supere el plazo de seis meses sin mediar culpa del trabajador o de la trabajadora.

Asimismo la iniciación de cualquier expediente sancionador será comunicada al interesado y al órgano de representación correspondiente.

#### Artículo 45. Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán:

1. Por faltas leves, amonestación y apercibimiento verbal o suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.
2. Por faltas graves, suspensión de empleo y sueldo de tres a treinta días.
3. Por faltas muy graves, suspensión de empleo y sueldo de uno a tres meses, o despido disciplinario.

#### Artículo 46. Responsabilidades.

Las personas que ostenten las Jefaturas o superiores que toleren o encubran las faltas de sus subordinados/as incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción que se estime procedente, habida cuenta de la que se imponga al autor o la autora, de la intencionalidad, perturbación para el servicio, atentando a la dignidad de la institución y reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o incumplimiento.

Cualquier trabajadora o trabajador podrá dar cuenta por escrito de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

#### Artículo 47. Prescripciones.

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

### CAPÍTULO VIII RÉGIMEN JURÍDICO

#### Artículo 48. Disposiciones.

El personal municipal se somete en esta materia a lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley Orgánica 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que le sea de aplicación.

— Demás disposiciones que desarrollan, modifican, o amplían la citada legislación.

Disposiciones adicionales.

Primera.

1. Las personas ligadas a los trabajadores o trabajadoras por una relación de afectividad de forma permanente, tendrán a todos los efectos la misma consideración que sus cónyuges, debiendo ser acreditado este extremo mediante certificación de convivencia.

2. Análogamente, se entenderá por persona con disminución física, psíquica o sensorial, a aquella que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/1984, de 1 de febrero y la Orden Ministerial de 8 de marzo de 1984, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

3. Las ayudas sociales serán aplicables al personal municipal y a los miembros de su unidad familiar como beneficiarios/as, entendiéndose por unidad familiar la que formen los cónyuges y descendientes de éstos indistintamente que convivan juntos, debiendo acreditar este extremo y con independencia de su inscripción en la Seguridad Social. En relación con las ayudas previstas en los apartados 1, 4, 5 y 6 del artículo 29 en caso de que trabajen ambos cónyuges, habrá de acreditarse que sólo uno de ellos percibe la ayuda social de que se trate.

Segunda.

El Ayuntamiento de Cáceres entregará copia del presente Acuerdo a todos los trabajadores y trabajadoras municipales que figuren en las plantillas. También entregará copias, junto con la toma de posesión, al personal de nuevo ingreso.

Tercera.

Cuando se mencionan las denominaciones de parientes consanguíneos del personal municipal, ha de entenderse, referido también a parientes de afinidad, y siempre según el siguiente cuadro:

1.º GRADO	2.º GRADO	3.º GRADO	4.º GRADO
padre	abuelo/a	bisabuelos	primo/a
madre	hermano/a	tío/a	
cónyuge/ compañero/a	nieto/a	sobrino/a biznieto/a	
hijo			
hija			

Cuarta.

Las ayudas sociales contenidas en los apartados 1, 4, 5, 6 y 8 del artículo 29, serán de aplicación al personal municipal a partir de los veinticuatro meses efectivos de servicios continuados o ininterrumpidos.

Quinta.

El Excmo. Ayuntamiento, durante la vigencia de este Acuerdo llevará a cabo los análisis y estudios técnicos necesarios para la configuración y aplicación de un plan de pensiones.

Sexta.

Durante la vigencia de este Acuerdo, la Corporación se compromete a la elaboración de un proyecto con el fin de dotar al Laboratorio Municipal de la tecnología suficiente para poder optimizar la formación y titulación de los funcionarios adscritos a los Servicios Sanitarios, como mejora de las prestaciones de servicios a la ciudadanía y potenciando la organización y racionalización del trabajo.

Séptima.

“Modificación de aspectos técnicos”.

En los supuestos que proceda modificar aspectos técnicos del Acuerdo como consecuencia de la necesaria adaptación o desarrollo de los contenidos del mismo a situaciones o circunstancias no existentes en el momento de su firma, se convocará a dicho efecto a la Comisión Negociadora del Acuerdo. El acuerdo que resulte, en su caso, se remitirá a la autoridad laboral para su registro, depósito y publicidad.

Octava.

Las partes firmantes de este Acuerdo, según figura en la última hoja del texto, son de un lado la Corporación Municipal y de otro las Organizaciones Sindicales legitimadas para negociar en la Mesa General de Negociación (CSI-CSIF, CC.OO. y UGT).

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de este Acuerdo, queda derogado el anterior cuya vigencia expiraba el día 31 de diciembre de 2003.

Asimismo, quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones o resoluciones, de igual o inferior rango, que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

Disposición final.

El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1 de enero de 2007 y lo mantendrá hasta la fecha establecida en el artículo 3 del mismo.

## ANEXO VESTUARIOS

1

Secciones y Servicios	Vestuario	Color	Nº	Periodos años
<ul style="list-style-type: none"> <li>- BRIGADA DE OBRAS</li> <li>- CEMENTERIO</li> <li>- TALLERES</li> <li>- SANEAMIENTO PÚBLICO (Brigada de Obras)</li> <li>- UNIVERSIDAD POPULAR (Monitor/a de Forja)</li> <li>- OPERARIOS DE MANTENIMIENTO (Portería, Universidad Popular)</li> </ul>	<p><b>DOTACION BÁSICA N° 1</b></p> <p><u>Dotación de Invierno</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Chaquetilla.....</li> <li>Pantalón.....</li> <li>Camisa (m.l.).....</li> <li>Polar.....</li> <li>Parka (Lluvia y frío).....</li> <li>Traje de agua.....</li> </ul> <p><u>Dotación de Verano</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pantalón.....</li> <li>Polo (m.c.).....</li> </ul> <p>Dotación básica nº 1 con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es <b>Ropa de Protección EN 340 y EN 471.2 (Alta Visibilidad)</b></li> <li>- Sin Polar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Azulina</li> <li>Azulina</li> <li>Azul celeste</li> <li>Azul marino</li> <li>Azul marino</li> <li>Azul marino</li> <li>Azulina</li> <li>Celeste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>2</li> <li>2</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>1</li> <li>2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>1</li> <li>1</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- SEÑALIZACION VIAL (Brigada de Obras)</li> </ul>	<p>Dotación básica nº 1 con la característica de que la uniformidad de este colectivo es <b>Ropa de Protección EN340 y EN50256 (Especial riesgo Eléctrico) (Sin elementos metálicos)</b></p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- SECCION DE ELECTRICIDAD</li> </ul>	<p>Dotación básica nº 1 con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cazadora y pantalón con refuerzo y azul marino</li> <li>- Sin traje de agua.</li> <li>- Parka cada 4 años</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- MERCADOS MUNICIPALES</li> </ul>	<p>Dotación básica nº 1 con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chaquetillas, pantalones, camisas y polos en color <b>BLANCO</b></li> <li>- Jersey, parka y traje de agua en <b>AZUL MARINO</b></li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- PINTORES/AS</li> </ul>	<p>Dotación básica nº 1 con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chaquetilla, pantalones, jersey, camisas y polos en <b>VERDE</b></li> <li>- Parka y traje de agua en <b>VERDE KAKI</b></li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ORNAMENTACION JARDINES</li> <li>- UNIVERSIDAD POPULAR (Monitor/a de Jardines)</li> </ul>	<p>Dotación básica nº 1 con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sin parka. Se entregará un forro polar y traje de agua según Sección</li> <li>- Los colores y características dependerán del lugar al que sean destinados</li> <li>- Se entregará al inicio de la relación laboral.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- FONDO DE COOPERACION REGIONAL</li> <li>- ESCUELAS Y TALLERES DE EMPLEO (Alumnado)</li> <li>- OPERARIOS MANTENIMIENTO (Fondo Social Europeo)</li> </ul>				

2

Secciones y Servicios	Vestuario	Color	Nº	Periodos años
- GUARDAS VIGILANTES (JARDINES Y FERIA) - GUARDAS-PORTEROS DE INSTALACIONES (JARDINES)	<u>Dotación de Invierno</u> Camisa m/l..... Pantalón..... Forro polar..... Jersey de lana..... Zapato (o bota) de vestir..... Parka (lluvia y frío)..... Guantes..... <u>Dotación de Verano</u> Pantalón..... Camisa m/c..... Zapatos de vestir.....	Verde Kaki “ “ “ “ “ “ Negro Verde Kaki ----- Verde Kaki “ “ Negro	2 2 1 1 1 1 1 2 2 2 2 1 1 1	1 1 2 2 1 2 2
- FUNCARGADOS/AS (Obras, Jardines, Talleres Cementerio, Electricidad...) - INSPECTORES/AS, VIGILANTES	- Parka (Lluvia y frío)..... - Zapatos vestir verano..... - Zapatos vestir invierno.....	A determinar Negro Negro	1 1 1	3 1 1
- ORDENANZAS (*)	<u>Traje de Protocolo (*)</u> - Chaqueta..... - Falda o pantalón..... - Camisa..... - Corbata..... - Pisa-corbata (escudo Ayuntamiento)..... - Zapatos de vestir..... <u>Traje de diario (INVIERNO)</u> - Falda o pantalón (tipo chinos)..... - Camisas (m./l.)..... - Jersey (Cuello redondo)..... - Parka (Lluvia frío)..... - Zapatos..... - Guantes..... <u>Traje de diario (VERANO)</u> - Falda o pantalón (Tipo chinos)..... - Polos (m./c.)..... - Zapatos.....	Azul marino Gris Marengo Blanco Azul ----- Negro Gris Marengo Blanco Azul Marino Azul Marino Negro ----- Gris Marengo Blanco Negro	1 2 2 1 1 1 2 2 1 1 1 2 2 2 1	* * * * * * 1 1 1 2 1 1 1 1 1 1

3

Secciones y Servicios	Vestuario	Color	Nº	Períodos años
- PERSONAL TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bota Seguridad .....</li> <li>- Parka (Lluvia y frío).....</li> <li>- Botas de Agua.....</li> </ul>	Negro A Determinar -----	1 1 1	2 3 3
- MONITORES/AS U.P. (Carpintería, Cantina, Restauración)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bata Verano.....</li> <li>- Bata Invierno.....</li> <li>- Parka (Lluvia y frío).....</li> <li>- Traje de Agua.....</li> </ul>	Blanco Blanco Azul Azul	1 1 1 1	1 1 3 4
- MONITORES/AS TALLERES ABIERTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bata Verano.....</li> <li>- Bata Invierno.....</li> <li>- Calzado Verano.....</li> <li>- Calzado Invierno.....</li> </ul>	Blanco Blanco Blanco Blanco	1 1 1 1	1 1 1 1
- FARMACIA MUNICIPAL, LABORATORIO AYUDA A DOMICILIO (Fondo Social E.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bata Verano.....</li> <li>- Bata Invierno.....</li> <li>- Calzado Verano.....</li> <li>- Calzado Invierno.....</li> </ul>	Blanco “ “	1 1 1 1	1 1 1 1
- LIMPIEZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pijama (Casaca m.l. y pantalón) (Invierno).....</li> <li>- Pijama (Casaca m.c. y pantalón) (Verano).....</li> <li>- Chaqueta/rebeca de hilo.....</li> <li>- Calzado Invierno.....</li> <li>- Calzado Verano.....</li> </ul>	Blanco “ Azul Marino Blanco “	1 1 1 1 1	1 1 1 1 1
- ESCOLTAS (POLICIA LOCAL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traje Invierno (Chaqueta, camisa (m/l) corbata, pantalón.....</li> <li>- Zapato de vestir Invierno.....</li> <li>- Traje Verano (Chaqueta, camisa (m/c), corbata, pantalón.....</li> <li>- Zapato vestir Verano.....</li> </ul>	A Determinar Negro A Determinar Negro	1 1 1 1	1 1 1 1
- (HOFER ALCALDÍA (**))	Igual Dotación que Escoltas más: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mono de trabajo.....</li> <li>- Chaleco de Hilo.....</li> <li>- Chaquetón de Paño.....</li> </ul>	Azul A Determinar A Determinar	1 1 1	1 2 2

4

Secciones y Servicios	Vestuario	Color	Nº	Períodos años
<p>CONDUCTORES/AS GRUA</p> <p><u>Dotación de Invierno</u>                      Cazadora con refuerzo.....                      Jersey.....                      Pantalón con refuerzo.....                      Camisa (m/l).....                      Parka (Lluvia y frío) Tejido fluorescente. Norma EN471.....                      Traje de Agua.....  <u>Dotación de Verano</u>                      Pantalón con refuerzo.....                      Polo (m/c).....</p> <p>Su uniformidad será la recogida en la normativa vigente en la materia.</p>	<p>Azul Marino                      “                      “                      Azul Celeste                      Azul-Amarillo                      Azul                      Azul Marino                      Azul Celeste</p>	<p>1                      1                      2                      1                      1                      2                      2</p>	<p>1                      1                      1                      2                      3                      1                      1</p>	
<p>- POLICIAS MUNICIPALES</p>				

- (\*) El Traje de Protocolo de los/las Ordenanzas se entregará al iniciarse la relación laboral o funcional. Posteriormente se entregarán por petición del/ de la Regente Municipal.
- (\*\*) Las labores de Chofer Alcaldía se realizan de forma esporádica por otros trabajadores. El/la Responsable de la unidad determinará el vestuario a entregar a estos trabajadores y la periodicidad.

**CORPORACIÓN MUNICIPAL:**

CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL. PRESIDENTE DE LA M.G.N.  
Fdo.: Luis Martín Buenadicha.

CONCEJAL DEL G.M. SOCIALISTA. Fdo.: Estanislao Martín Martín.

PORTAVOZ DEL G.M. POPULAR. Fdo.: Andrés Nevado Peña.

PORTAVOZ DEL G.M. SOCIALISTA. Fdo.: Carmen Heras Pablo.

PORTAVOZ DEL G.M. IZQUIERDA UNIDA. Fdo.: Santiago Pavón Polo.

**ORGANIZACIONES SINDICALES:**

CENTRAL SINDICAL CSI-CSIF. Fdo.: Tomás Simón Ramajo.

CENTRAL SINDICAL CC.OO. Fdo.: Fernando Prieto Martín.

CENTRAL SINDICAL U.G.T. Fdo.: Néstor Alcón Clemente.

EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Manuel Aunión Segador.

EL ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES. Fdo.: José María Saponi Mendo.

*RESOLUCIÓN de 24 de mayo de 2007, 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 Fomento de Construcciones y Contratas, S.A. (Planta de tratamiento de R.S.U. de Badajoz –Ecoparque–, la planta de transferencia de Jerez de los Caballeros y los vehículos nodriza de Alburquerque y Valencia de Alcántara). Asiento: 024/2007.*

VISTO: el texto de convenio colectivo de trabajo de la empresa FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A. para la planta de tratamiento de R.S.U. de Badajoz (Ecoparque), la planta de transferencia de Jerez de los Caballeros y los vehículos nodriza de Alburquerque y Valencia de Alcántara, con código informático 0601302, suscrito el doce de abril de dos mil siete por la representación de la empresa, de una parte, y por los representantes 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 (B.O.E. de 29-3-95); artículo 2. b), del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (B.O.E. 6-6-81) y Real Decreto 642/1995, de 21 de abril, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de trabajo (ejecución de la legislación laboral) (B.O.E. 17-5-95), esta Dirección General de Trabajo,

**RESUELVE:**

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

Segundo. Disponer la publicación en el boletín oficial correspondiente.

Mérida, 24 de mayo de 2007.

El Director General de Trabajo,  
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A. PARA LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE BADAJOZ (ECOPARQUE), LA PLANTA DE TRANSFERENCIA DE JEREZ DE LOS CABALLEROS Y LOS VEHÍCULOS NODRIZA DE ALBURQUERQUE Y VALENCIA DE ALCÁNTARA

**ÍNDICE****CAPÍTULO I: Normas Estructurales**

Artículo 1. Concurrencia de convenios

Artículo 2. Duración Denuncia

**CAPÍTULO II: Condiciones Generales**

Artículo 3. Ámbito de aplicación y partes negociadoras del convenio

Artículo 4. Vigencia

Artículo 5. Absorción y Compensación

Artículo 6. Vinculación a la totalidad

Artículo 7. Derechos adquiridos de carácter individual

## CAPÍTULO III: Condiciones Económicas

Artículo 8. Sistema Salarial y Pago

Artículo 9. Estructura Salarial

1. Por unidad de tiempo

2. Personales por cantidad o calidad de trabajo

3. Personales de puesto de trabajo

Artículo 10. Condiciones Económicas

Artículo 11. Salario Base

Artículo 12. Plus Convenio

Artículo 13. Plus Penoso

Artículo 14. Horas Extras

Artículo 15. Plus de Finalización de Servicios

Artículo 16. Pagas Extras

Artículo 17. Plus de Transporte y Dieta

Artículo 18. Plus de Nocturnidad

Artículo 19. Plus de Domingos

Artículo 20. Plus de Festivos

Artículo 21. Retribución de vacaciones

Artículo 22. Complementos de Antigüedad

Artículo 23. Trabajos de Superior Categoría

Artículo 24. Anticipos

Artículo 25. Cláusula de Inaplicación Salarial

## CAPÍTULO IV: Condiciones Económicas

Artículo 26. Jornada de Trabajo

Artículo 27. Descanso durante la jornada

Artículo 28. Distribución de la jornada

Artículo 29. Horarios

Artículo 30. Vacaciones

Artículo 31. Descanso Semanal

## CAPÍTULO V: Organización del trabajo

Artículo 32. Organización del trabajo

Artículo 33. Prestación del trabajo

Artículo 34. Discreción Profesional

Artículo 35. Sistema de Trabajo

Artículo 36. Productividad

Artículo 37. Adecuación al artículo 164 de la Ley de Contratos de la Administración Pública. (Ley 13/1995 de 8 de mayo)

## CAPÍTULO VI: Clasificación del personal

Artículo 38. Clasificación del personal

Artículo 39. Grupos Profesionales

Artículo 40. Definición de grupo y de categorías profesionales

a) Grupo de Técnicos

b) Grupos de mandos intermedios

c) Grupo de administrativos

d) Grupo de operarios

## CAPÍTULO VII: Mejoras Sociales

Artículo 41. Licencias

a) Licencias retribuidas

b) Licencias no retribuidas

Artículo 42. Premio de Jubilación

Artículo 43. Seguros

Artículo 44. Movilidad Geográfica

Artículo 45. Ropa de Trabajo

Artículo 46. Excedencias

Artículo 47. Retirada del Carné de Conducir

Artículo 48. Ascensos

Artículo 49. Complemento de I.T.

Artículo 50. Revisión Médica

## CAPÍTULO VIII: Subrogación del personal

Artículo 51. Subrogación del personal

Artículo 52. División de contratas

Artículo 53. Agrupaciones de contratas

Artículo 54. Obligatoriedad

Artículo 55. Documentos a facilitar por la empresa saliente a la entrante

## CAPÍTULO IX: Comisión mixta paritaria y garantías sindicales

Artículo 56. Comisión Paritaria

Artículo 57. Funciones y procedimientos de la Comisión Paritaria

Artículo 58. Garantías Sindicales

Artículo 59. Funciones de los delegados de personal

## CAPÍTULO X: Contratación

Artículo 60. Contratación

Artículo 61. Adhesión al ASEC-EX

## TABLAS SALARIALES

## CAPÍTULO I NORMAS ESTRUCTURALES

### Artículo 1. Concurrencia de Convenios.

En el ámbito del presente Convenio Colectivo se estará, en lo no regulado en este Convenio Colectivo, a lo dispuesto en el Convenio General del Sector de limpieza pública, viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos y limpieza y conservación de alcantarillado.

### Artículo 2. Duración y Denuncia.

La denuncia del presente convenio se entenderá automática al momento de su vencimiento, en este caso, el 31 de diciembre de 2008.

## CAPÍTULO II CONDICIONES GENERALES

### Artículo 3. Ámbito de aplicación y partes negociadoras del convenio.

El presente Convenio Colectivo ha sido suscrito entre los representantes de la empresa FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A. y los Delegados de Personal de dicha empresa.

Las partes firmantes de este acuerdo tienen legitimación suficiente conforme a las disposiciones legales vigentes para concluir este acuerdo, obligando por tanto a los trabajadores de esta empresa.

El presente Convenio será de aplicación para todo el personal que preste sus servicios para la empresa FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A. en sus centros de trabajo de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos de Badajoz (ECOPARQUE), la Planta de Transferencia de Jerez de los Caballeros y los Vehículos Nodriza de Albuquerque y Valencia de Alcántara, con el fin de posibilitar la recogida de residuos sólidos urbanos, transporte, transferencia y la eliminación de los mismos.

### Artículo 4. Vigencia.

La fecha de efectos del presente convenio será a partir del día 1 de enero de 2006 y finalizará el 31 de Diciembre de 2008. Todo ello sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

### Artículo 5. Absorción y Compensación.

Las retribuciones establecidas en el presente Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su

entrada en vigor, cualquiera que sea su naturaleza y el origen de las mismas.

Los aumentos de retribuciones que puedan producirse, en el futuro por disposiciones legales de general aplicación, así como por Convenios Colectivos, contratos individuales o cualquier otra causa, sólo podrá afectar a las condiciones pactadas en el presente Convenio cuando, consideradas las nuevas retribuciones en cómputo anual, superen las aquí pactadas.

En caso contrario, serán compensadas y absorbidas estas últimas manteniéndose el presente Convenio en sus propios términos y en la forma y condiciones que quedan pactadas.

### Artículo 6. Vinculación a la Totalidad.

Las condiciones convenidas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de aplicación práctica, serán consideradas globalmente en cómputo anual, sin que quepa la aplicación de normativa aislada sobre condiciones anteriores.

En el supuesto de que la Administración Laboral o los Juzgados de lo Social, en el ejercicio de las facultades que le son propias no aprobase algunos de los pactos del Convenio, éste quedará sin eficacia práctica, debiendo reconsiderarse la totalidad del contenido.

### Artículo 7. Derechos adquiridos de carácter individual.

Estos derechos se mantendrán, en su carácter individual, al personal como condición más beneficiosa, en tanto superen en cómputo anual lo establecido en el presente Convenio Colectivo, sin perjuicio de la aplicación del art. 5 del presente Convenio Colectivo.

## CAPÍTULO III CONDICIONES ECONÓMICAS

### Artículo 8. Sistema Salarial y de Pago.

Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, que retribuyan trabajo efectivo o periodos de descanso computables como tales.

No tendrán la consideración de salario las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, las prestaciones e indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones o despidos.

El pago de la nómina se realizará en los cinco primeros días del mes siguiente a su devengo, mediante transferencia bancaria, cuya

acreditación valdrá de recibo, debiendo la empresa repartir las hojas de salario con carácter meramente informativo.

#### Artículo 9. Estructura salarial.

1. Por unidad de tiempo: Es aquella parte de la retribución que se fija atendiendo exclusivamente la unidad de tiempo. Está compuesta por Salario Base y Plus Convenio.

2. Personales por cantidad o calidad de trabajo: Es aquella parte de la retribución que se fija atendiendo exclusivamente a la cantidad o calidad de trabajo realizado, así como a la puntualidad. Estas no serán nunca consolidables, percibiéndose únicamente cuando se realice efectivamente la actividad que da derecho a su percepción.

3. Personales de puesto de Trabajo: Es aquella parte de la retribución que se fija atendiendo exclusivamente a las condiciones concretas del puesto de trabajo. Está compuesta por el Plus Tóxico. También se incluyen aquí los pluses de carácter funcional, que retribuyen la realización de determinadas tareas como son la utilización de motocarros o la conducción de barredoras. Estas no serán nunca consolidables, percibiéndose únicamente cuando se realice efectivamente la actividad que da derecho a su percepción.

#### Artículo 10. Condiciones económicas.

Todo el personal de la empresa FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A., afectado por este Convenio, percibirá una retribución salarial que viene fijada en las tablas salariales adjuntas para los años 2006, 2007 y 2008, de acuerdo con la categoría laboral de su puesto de trabajo y funciones que efectivamente realice, por lo que los conceptos retributivos en ellas reflejados se mantendrán en sus términos y cuantía durante la vigencia del convenio, excepto el Plus Convenio y el Plus Penoso de las Tablas del año 2007 y 2008 que se incrementarán en el IPC real de cada año.

#### Artículo 11. Salario Base.

El Salario Base para el personal afecto a este Convenio es el que se especifica a cada categoría en las tablas salariales anexas.

El Salario Base se devengará por meses.

#### Artículo 12. Plus Convenio.

El Plus Convenio para el personal afecto a este Convenio es el que se especifica para cada categoría en las tablas salariales anexas; este complemento retribuye los diferentes factores de los

puestos de trabajo, tanto en responsabilidades como en esfuerzos y en condiciones de trabajo.

El Plus Convenio se devengará por meses.

#### Artículo 13. Plus Penoso.

El Plus Penoso para el personal afecto a este convenio es el que se especifica para cada categoría en las tablas salariales anexas, percibiéndolo, por ello, sólo los trabajadores que presten sus servicios en relación con la recogida y el tratamiento de R.S.U.

El Plus Penoso se devengará por meses.

Este Plus retribuye las especiales condiciones de penosidad de los puestos de trabajo.

#### Artículo 14. Horas Extras.

Las horas extras que se realicen serán abonadas en las cuantías especificadas en las tablas anexas.

Las horas extraordinarias se compensarán preferentemente con un descanso compensatorio igual a las horas realizadas, dentro de los cuatro meses siguientes a realización, procediendo a su abono si al final de dicho periodo no se compensaron con descansos.

No serán tenidas en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación con descanso compensatorio o remuneración como hora extra.

#### Artículo 15. Plus de Finalización de Servicios.

Los conductores de nodriza vienen obligados a finalizar sus recorridos, hacer el mantenimiento de los vehículos y trasladar los vehículos al taller cuando sea necesario.

Podrán dar por finalizada su jornada una vez concluidos estos servicios. Para compensar las ocasiones en las que la finalización de los servicios suponga una prolongación de la jornada, se percibirá el Plus de Finalización de Servicios en la cuantía que viene establecida en tablas; no teniendo nunca dicha prolongación, cuando se produzca, la consideración de horas extras.

Este plus se percibirá por 12 mensualidades e incluye el plus de transporte y de nocturnidad.

#### Artículo 16. Pagas Extras.

Se establecen tres pagas extraordinarias, cuyo importe será el que figura en la tabla salarial anexa; excluidos los conceptos variables.

Las pagas se abonarán:

Paga de Marzo: antes del día 15 de abril

Paga de Verano: antes del día 15 de julio

Paga de Navidad: antes del día 15 de diciembre

Las pagas se devengarán:

Paga de Marzo: de 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior

Paga de Verano: del 1 de enero al 30 de junio

Paga de Navidad: del 1 de julio al 31 de diciembre

#### Artículo 17. Plus de Transporte y Dieta.

Se establece un concepto extrasalarial denominado Plus de Transporte, como indemnización o suplido por gastos de transporte, para todas las categorías por día efectivamente trabajado, por la cuantía que se refleja en las tablas anexas.

Asimismo, se establece también un concepto extrasalarial denominado Dieta, como suplido por gasto incurrido en comida cuando la ejecución de horas extras se efectúe prolongando el horario de fin de jornada de mañana. Se da para todas las categorías por la cuantía que se refleja en las tablas anexas.

#### Artículo 18. Plus de Nocturnidad.

Todos los trabajadores que realicen la jornada entre las veintidós horas y las seis de la mañana, percibirán un Plus de Nocturnidad consistente en la cantidad reflejada en las tablas salariales anexas, cuando se realicen efectiva y proporcionalmente a las horas efectivamente realizadas en ese periodo.

#### Artículo 19. Plus de Domingos.

Todos los trabajadores que realicen su jornada de trabajo en domingos, tendrán derecho a la percepción de un Plus de Domingos, consistente en la cantidad reflejada en las tablas salariales anexas o en la parte proporcional a las horas efectivamente trabajadas en estos días, salvo en el caso del personal contratado para trabajar en estos días, que percibirá la retribución que legal o convencionalmente corresponda.

#### Artículo 20. Plus de Festivos.

Todos los trabajadores que realicen su jornada de trabajo en festivos, tendrán derecho a la percepción de un Plus de Festivos, consistente en la cantidad reflejada en las tablas salariales anexas o en la parte proporcional a las horas efectivamente trabajadas en estos días, salvo en el caso del personal contratado para

trabajar en estos días, que percibirá la retribución que legal o convencionalmente corresponda.

#### Artículo 21. Retribución Vacaciones.

La Retribución Vacaciones será, para cada categoría, según la tabla salarial anexa.

#### Artículo 22. Complemento de Antigüedad.

Se establece un complemento personal para todas las categorías en Concepto de Antigüedad consistente en una cantidad mensual, por quinquenio de antigüedad, que figura en la tabla salarial anexa, con un tope máximo de cuatro quinquenios.

#### Artículo 23. Trabajos de superior Categoría.

En los supuestos de que un trabajador tuviera que realizar trabajos de categoría superior, la empresa abonará la diferencia salarial entre su categoría y la que tuviera que realizar.

#### Artículo 24. Anticipos.

Todo trabajador tendrá derecho a anticipos quincenales a cuenta del trabajo realizado durante la mensualidad en que se soliciten, por una cantidad máxima de cuatrocientos cincuenta y un euros. Las solicitudes se harán antes del día diez y el pago será el día quince de cada mes que se solicite. Este anticipo se abonará en horas de trabajo.

#### Artículo 25. Cláusula de Implicación Salarial.

En aquella contrata que por razones económico-financieras no se pudiese hacer frente, en todo o en parte, a las condiciones económicas contenidas en el presente Convenio Colectivo para ella, deberá, para poder acogerse a la no aplicación de la totalidad o partes de los mismos, comunicar su intención mediante escrito a la Comisión Paritaria del Convenio. Paralelamente, solicitará trámite de mediación ante el Tribunal Arbitral de la Comunidad Autónoma y en su defecto, ante la autoridad laboral competente.

El Tribunal Arbitral de la Comunidad Autónoma y, en su defecto, la autoridad competente, podrá solicitar cuanta documentación considere necesaria, debiendo la empresa facilitarla.

En la contrata para la que se acuerde el descuelgue, se creará una comisión de seguimiento, integrada por los representantes de los trabajadores de la misma y la Dirección de la empresa, que con el asesoramiento necesario velará por el cumplimiento de lo acordado en el Tribunal Arbitral de la Comunidad Autónoma y en

su defecto, ante la autoridad laboral competente, así como por la superación de las causas que motivaron el descuelgue.

Desde que la empresa solicite el trámite de mediación hasta la finalización del proceso no podrán pasar más de 30 días.

Se guardará total sigilo profesional sobre la información y/o documentación que se aporte por la empresa.

Mediante escrito, la empresa dará cuenta, a la Comisión Paritaria, del resultado de la mediación ante el Tribunal Arbitral de la Comunidad Autónoma y en su defecto ante la autoridad laboral competente, adjuntando copia de las actas de mediación.

#### CAPÍTULO IV CONDICIONES DE TRABAJO

##### Artículo 26. Jornada de Trabajo.

El total de la jornada de trabajo, con un cómputo teórico de 14 festivos anuales, se establece en:

Año 2006:

— 40 horas semanales de promedio en cómputo anual.

Año 2007:

— Hasta el 31 de marzo, inclusive, 40 horas semanales de promedio en ese periodo.

— Resto del año, 39 horas semanales de promedio en ese periodo.

Año 2008:

— 38 horas semanales de promedio en cómputo anual.

Los centros de trabajo del ámbito de este Convenio prestan servicio en idénticas circunstancias durante los 365 días del año, por lo que la jornada de trabajo se realiza en turnos rotativos por cuadrante mensual.

Los cuadrantes mensuales respetarán los mínimos legales establecidos de descanso diario y semanal, de forma que se realicen al final del año las horas de trabajo pactadas.

A tal fin y teniendo en cuenta que los trabajadores prestan servicio los días correspondientes a los 14 festivos, la forma diaria incluye la pertinente reducción en su duración para compensar las horas correspondientes a estos festivos.

Los cuadrantes mensuales compensarán los excesos o defectos que se vayan produciendo cada mes.

Cuando la Administración concedente solicite el cambio de horarios de trabajo la empresa se reunirá con los representantes de los trabajadores para estudiarlo, antes de que se produzca la adaptación del servicio al cambio introducido por la Administración concedente.

Las posibles reducciones futuras de la jornada, que no sean de carácter legal, vienen supeditadas a la aprobación previa por la Administración concedente del servicio.

##### Artículo 27. Descanso durante la jornada.

Los trabajadores tendrán derecho a quince minutos de descanso siempre que su jornada supere las seis horas de trabajo continuado, que no se considerará como tiempo de trabajo efectivo.

##### Artículo 28. Distribución de la jornada.

Debido a las especiales características de los servicios a realizar, la jornada de trabajo del personal afecto por el presente Convenio queda distribuida de lunes a domingo y en turnos de mañana, tarde y/o noche.

##### Artículo 29. Horarios.

Los conductores y conductores-plantistas podrán tener una jornada ordinaria de distribución irregular, debiendo la empresa colgar en el tablón de anuncios y de forma previa los horarios de trabajo diarios para cada conductor en el mes siguiente.

##### Artículo 30. Vacaciones.

Las vacaciones anuales serán de 31 días naturales, a disfrutar en el periodo vacacional, que es el comprendido entre los meses de junio a octubre ambos inclusive; el trabajador podrá optar en realizarlas fuera del periodo vacacional sin que ello pueda perjudicar a sus compañeros o a la empresa.

Las vacaciones no comenzarán a disfrutarse en día de descanso o libre.

Las vacaciones se remunerarán según la tabla salarial, excepto conceptos variables, más antigüedad.

Las vacaciones se devengan por año natural; así de 1 de enero a 31 de diciembre.

##### Artículo 31. Descanso Semanal.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal, acumulable por el periodo máximo legal, de día y medio ininterrumpido.

## CAPÍTULO V ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y PRODUCTIVIDAD

### Artículo 32. Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad del empresario, que debe ejercitarla con sujeción a lo establecido en el presente Convenio y demás normas aplicables.

El trabajador está obligado a cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas, debiendo ejecutar cuantos trabajos, operaciones o actividades se le ordene dentro del general cometido propio de su grupo profesional o competencia profesional.

### Artículo 33. Prestación de trabajo.

La prestación del trabajo vendrá determinada por lo convenido en el contrato de trabajo. El trabajador prestará la clase y extensión del trabajo que marquen las leyes, el convenio general del sector y el presente Convenio, las instrucciones del empresario y, en su defecto, los usos y costumbres.

Normalmente sólo se prestará el trabajo habitual. No obstante, pasajeramente y por necesidad urgente, deberá el trabajador prestar mayor trabajo u otro distinto de lo acordado, a condición de retribuirle de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Todo trabajador estará obligado a ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los generales cometidos propios de su grupo profesional.

Si el trabajador observa entorpecimiento para ejercer su trabajo, falta o defectos en el material, en los instrumentos o en las máquinas, estará obligado a dar cuenta inmediatamente a sus jefes inmediatos, incurriendo en falta grave si de ello no se deriva consecuencia alguna y en falta muy grave si tuviera consecuencias. El trabajador cuidará de las máquinas y útiles que se le confíen, los mantendrá en perfecto estado de conservación y será responsable de los desperfectos, deterioros o daños que se produzcan por su culpa, de forma dolosa, nunca los producidos por fuerza mayor o accidente no imputable a él.

Queda prohibido utilizar máquinas, herramientas o útiles para uso distinto al determinado por la empresa, sin la expresa autorización de ésta, que asimismo será necesaria para que el trabajador utilice herramientas o máquinas de su propiedad en las labores encomendadas.

Asimismo, está prohibido sacar fuera del centro de trabajo cualquier maquinaria, útil o herramienta propiedad de la empresa sin la expresa autorización de los superiores.

La empresa pondrá al alcance de los trabajadores todos los medios necesarios para que éstos puedan ejecutar su trabajo en las mejores condiciones de comodidad, higiene y seguridad. Por su parte, los trabajadores utilizarán los medios de protección que la empresa les facilite.

### Artículo 34. Discrecionalidad Profesional.

El trabajador está obligado a mantener los secretos relativos a la explotación y negocios de la empresa.

### Artículo 35. Sistemas de Trabajo.

La empresa podrá establecer para los trabajos no medidos, sistemas de destajo, tarea o prima a la producción, estableciendo una proporcionalidad entre rendimiento y retribución, debiendo estudiarlos, previamente a su implantación, con los representantes de los trabajadores.

### Artículo 36. Productividad.

La productividad es un bien constitucionalmente protegido, cuya mejora constituye un deber básico de los trabajadores, debiendo colaborar los representantes legales de éstos con la dirección de la empresa en orden a conseguir su incremento.

Los conductores vienen obligados a finalizar sus recorridos, así como a trasladar todos los residuos recogidos en cada jornada a los centros de vertido controlado y legal dentro de su jornada de trabajo, a la vez que ha de realizar el mantenimiento de los vehículos, así como su traslado a taller, cuando sea necesario.

### Artículo 37. Adecuación al art. 164 de la Ley de Contratos de la Administración Pública 13/1995, de 18 de mayo.

Cuando el órgano de contratación introduzca modificaciones por razón de interés público en los elementos que integran la concesión, la empresa deberá reunirse con el comité de empresa para estudiar su implantación por un periodo no superior a 30 días, tras el cual la empresa procederá a la adaptación del servicio a las modificaciones pedidas por la Administración.

## CAPÍTULO VI CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

### Artículo 38. Clasificación del personal.

La clasificación del personal, que se indica en los artículos siguientes, es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas sus plazas.

Los cometidos profesionales de cada grupo, categoría u oficio deben considerarse simplemente indicativos. Asimismo, todo trabajador está obligado a realizar cuantos trabajos y operaciones le encomienden sus superiores, dentro del general cometido propio de su grupo profesional entre los que se incluyen la limpieza de maquinaria, herramientas y útiles de trabajo.

#### Artículo 39. Grupos Profesionales.

El personal estará encuadrado, atendiendo a las funciones que efectivamente realice, en alguno de los siguientes grupos profesionales:

- Grupo de Técnicos.
- Grupo de Mandos Intermedios.
- Grupo de Administrativos.
- Grupo de operarios.

#### Artículo 40. Definición de grupo y de categorías profesionales.

Cada grupo profesional comprende las categorías que para cada uno de ellos se especifican seguidamente.

Estas categorías serán equivalentes entre sí dentro de cada grupo profesional con independencia de sus derechos económicos.

a) Grupo de Técnicos: El grupo de personal técnico estará compuesto por las siguientes categorías:

- Titulado Superior.
- Titulado de Grado Medio.
- Técnico Ayudante.
- Auxiliar Técnico.

1. Técnico Superior: En posesión de un título de grado superior desempeña las funciones propias del servicio o departamento al que esté asignado en cada momento.

2. Titulado de Grado Medio: En posesión de un título de grado medio desempeña las tareas propias del servicio o departamento al que esté asignado en cada momento.

3. Técnico Ayudante: En posesión o no de un título de grado medio desempeña funciones de la especialidad que le encomiende la empresa. Si posee titulación media sus funciones serán de un nivel inferior a las propias de la categoría anterior.

4. Auxiliar Técnico: Empleado mayor de dieciocho años que posee los conocimientos necesarios para desarrollar operaciones técnicas elementales.

b) Grupo de mandos intermedios: El grupo de mandos intermedios está compuesto por las siguientes categorías:

- Encargado General.
- Subencargado General.
- Encargado o inspector de distrito o zona.
- Encargado de segunda o capataz.
- Encargado o maestro de taller.

1. Encargado General: Con los conocimientos necesarios y bajo las órdenes inmediatas del Técnico superior o medio, manda sobre uno o más encargados. Adopta las medidas oportunas para el debido ordenamiento y ejercicio de los servicios. Es responsable del mantenimiento de la disciplina de los servicios a su cargo y muy especialmente del cumplimiento de cuantas disposiciones se refieran a la higiene y seguridad en el trabajo.

2. Subencargado General: A las órdenes del encargado general, cumple las órdenes que de él recibe y a su vez distribuye el trabajo entre sus subordinados, y responde de la correcta ejecución de los trabajos y de la disciplina. Sustituye al encargado general en sus ausencias, originadas por cualquier causa.

3. Encargado o inspector de distrito o zona: A las órdenes de un encargado general o subencargado general, tiene a su cargo capacidades y personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Posee conocimientos completos de los oficios de las actividades del distrito o zona y dotes de mando suficientes para mantener la debida disciplina y que se obtengan los rendimientos previstos.

4. Encargado de segunda o capataz: El trabajador que, a las órdenes de un encargado general, encargado o inspector de distrito o zona, tiene a su cargo el mando sobre los encargados de brigada y demás personal operario, cuyos trabajos dirige, vigila y ordena. Tendrá conocimientos de los oficios de las actividades a su cargo y dotes de mando suficientes para el mantenimiento de los rendimientos previstos y de la disciplina.

5. Encargado o maestro de taller: Con mando directo sobre el personal de taller, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad de sus subordinados. Le corresponde la organización del trabajo, el cuidado de las herramientas, combustibles, lubricantes y otros elementos del taller. Distribuye las tareas y personal dentro de su departamento, dirige la reparación de material, con la consiguiente responsabilidad sobre su realización, e indica a los operarios la forma de realizar los trabajos, el tiempo a invertir y las herramientas que debe utilizar.

c) Grupo de Administrativos: Este grupo está compuesto por las siguientes categorías profesionales:

- Jefe administrativo de primera.
- Jefe administrativo de segunda.
- Oficial administrativo de primera.
- Oficial administrativo de segunda.
- Auxiliar administrativo.

1. Jefe administrativo de primera: Empleado que, provisto o no de poder limitado, tiene la responsabilidad y el mando directo de una oficina o parte de ella en la que está asignado. Dependen de él distintas secciones administrativas.

2. Jefe administrativo de segunda: Empleado que, provisto o no de poder limitado, está encargado de una sección o departamento, ordena y da unidad al trabajo que tiene encomendado y responde del mismo ante sus jefes y distribuye el trabajo entre sus subordinados.

3. Oficial de primera administrativo: Empleado que actúa a las órdenes de un jefe administrativo, si lo hubiere, y tiene a su cargo un servicio determinado, dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros empleados a sus órdenes, realiza trabajos que requieren cálculos, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

4. Oficial de segunda administrativo: Empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringida, subordinado a un jefe o a un oficial de primera, realiza trabajos de carácter auxiliar o secundario, que requieran conocimientos generales de las técnicas administrativas.

5. Auxiliar administrativo: Empleado que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de oficina.

d) Grupo de operarios: El grupo de personal operario está compuesto por las siguientes categorías:

- Conductor o maquinista.
- Peón especializado.
- Peón.
- Oficial primera de taller.
- Oficial segunda de taller.
- Oficial tercera de taller.
- Basculero.

1. Conductor de día, conductor de recogida: En posesión del carnet de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo o

máquina que conduce esté en las debidas condiciones de limpieza y funcionamiento.

Tiene a su cargo la conducción y manejo de las máquinas o vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio. Se responsabilizará del mantenimiento y adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos.

Son los responsables de realizar la tarea marcada por la empresa y es el máximo responsable de la realización de ella.

2. Maquinista: En posesión del carnet de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduce esté en las debidas condiciones de limpieza y funcionamiento.

Tiene a su cargo la conducción y manejo de las máquinas o vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio. Se responsabilizará del entretenimiento y adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos.

Son los responsables de realizar la tarea marcada por la empresa y es el máximo responsable de la realización de ella.

3. Conductor Plantista: En posesión del carnet de conducir correspondiente, tiene los conocimientos necesarios para ejecutar toda clase de reparaciones, que no requieren elementos de taller. Cuidará especialmente de que el vehículo o máquina que conduce esté en las debidas condiciones de limpieza y funcionamiento.

Tiene a su cargo la conducción y manejo de las máquinas o vehículos remolcados o sin remolcar propias del servicio. Se responsabilizará del entretenimiento y adecuada conservación de la máquina o vehículo que se le asigne, así como de observar las prescripciones técnicas y de funcionamiento de los mismos.

Son los responsables de realizar la tarea marcada por la empresa y es el máximo responsable de la realización de ella, del mantenimiento de las instalaciones y es el encargado y responsable del pesaje de vehículos en las básculas, que además efectúa las oportunas anotaciones en las hojas de ruta y en los partes de báscula.

4. Jefe de equipo: Es el peón especializado que, además de realizar su propio cometido dirige y se responsabiliza del trabajo del personal que integra su equipo. Puede sustituir al capataz en sus ausencias.

5. Peón especializado: El dedicado a determinadas funciones que sin constituir un oficio exigen, sin embargo, cierta práctica y especialidad.

6. Peón de servicio: Por la especificidad del servicio a prestar es aquél que encargado de ejecutar labores para cuya realización no se requiera ninguna especialización profesional ni técnica. Pueden prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.

Es el personal que realiza el barrido manual, así como la limpieza general de los servicios contratados como arrancar hierbas, sulfatar, limpieza de la boca de imbornales, etc., dentro de su jornada de trabajo. Está obligado a realizar los recorridos de las zonas de barrido mixto con vehículo cuyo peso máximo en vacío no exceda de 400 Kg, siempre que disponga del carnet de conducir preciso para su conducción.

Es el personal que realiza el trabajo de recogida de basuras, bien sea mediante contenedor, bolsa... Es obligación suya recoger todas las bolsas que se encuentren fuera del contenedor así como dejar perfectamente limpios los alrededores de éste.

Es el encargado y responsable del pesaje de vehículos en las básculas, que además efectúa las oportunas anotaciones en las hojas de ruta y en los partes de báscula.

7. Oficial primero de taller: Con mando sobre otros operarios o sin él, posee los conocimientos del oficio y los practica con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento.

8. Oficial segunda de taller: Operario que, con conocimientos teórico-prácticos del oficio, sin llegar a la especialización y perfección exigidas a los oficiales de primera, ejecutan los cometidos de su oficio, con la suficiente perfección y eficacia.

9. Oficial tercero de taller: Operario que no alcanza aún los conocimientos teórico-prácticos para realizar su cometido con la perfección y eficacia exigida a los oficiales de segunda.

10. Almacenero: es el encargado de recibir los materiales y mercancías distribuidas en las dependencias del almacén: despacha los pedidos, registra en los libros el movimiento durante la jornada y redacta los partes de entrada y salida. Poseerá, si así lo exige la empresa, conocimientos elementales de mecanografía y contabilidad.

11. Ordenanza: Subalterno cuya misión consiste en hacer recados dentro o fuera de la oficina, copiar documentos, recoger y entregar correspondencia, orientar al público en la oficina, atender centralitas telefónicas y cualquier otra labor auxiliar.

12. Portero: Tiene como misión especial la vigilancia a los accesos y dependencias de la empresa.

13. Vigilante o guarda: Tiene a su cargo la vigilancia, diurna o nocturna, de los locales o centros de trabajo, así como los útiles y herramientas que en los mismos se guardan.

14. Limpiador: Es el operario que tiene por misión la limpieza de los locales y dependencias de la empresa.

## CAPÍTULO VII MEJORAS SOCIALES

### Artículo 41. Licencias.

#### A. Licencias retribuidas.

- a) Por matrimonio del trabajador: 15 días naturales.
- b) Por matrimonio de hijos, padres o hermanos: 1 día si es dentro de la región y 2 si se celebra fuera de la región.
- c) Por nacimiento, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de familiar de segundo grado (esposo/a, hijos/as, padres, suegros/as, abuelos/as, nietos/as, hermanos/as, cuñados/as): 3 días. En caso de que el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días.
- d) Por fallecimiento de familiar de tercer grado: 1 día.
- e) Para cumplimiento de un deber público y personal: El tiempo necesario.
- f) Por traslado de domicilio habitual: 1 día.
- g) Por concurrir a exámenes necesarios para la obtención de un título oficial de educación reglada (graduado escolar, ESO, BUP, Universidad) o para permisos de conducir: El tiempo necesario, aportando el oportuno justificante del centro.
- h) Para la renovación del carné de conducir: 1 día.
- i) Para asuntos de carácter personal, en los años 2007 y 2008: 3 días al año, siempre de acuerdo con las necesidades del servicio, debiendo solicitarlo por escrito con una antelación mínima de 7 días.

#### B. Licencias no retribuidas.

Los trabajadores podrán disfrutar de 10 días no retribuidos para asuntos personales. El disfrute de este permiso queda condicionado a que se solicite con una antelación de 30 días y que no altere el normal funcionamiento de los servicios.

#### Artículo 42. Premios de Jubilación.

En el caso de que un trabajador extinga su relación laboral con la empresa por pasar a situación de jubilación anticipada, la empresa le abonará las siguientes indemnizaciones:

- Si se jubila a los 60 años: Doce mensualidades.
- Si se jubila a los 61 años: Once mensualidades.
- Si se jubila a los 62 años: Diez mensualidades.
- Si se jubila a los 63 años: Nueve mensualidades.

#### Artículo 43. Seguros.

En caso de accidente laboral o enfermedad profesional como consecuencia de la actividad desarrollada para la empresa, de la que se derive su muerte, incapacidad permanente total o absoluta o gran invalidez, el trabajador o sus beneficiarios percibirán en concepto de indemnización y por una sola vez, independientemente de la prestación que le corresponda por este motivo, la cantidad de DIECIOCHO MIL EUROS (18.000 €).

Para ello la empresa deberá suscribir una póliza de seguros que cubra las anteriores contingencias, a favor de todos y cada uno de los trabajadores que tenga en su plantilla en cada momento. La no inclusión de los trabajadores en la póliza mencionada anteriormente por parte de la empresa, determinará que recaiga sobre la misma las garantías de las contingencias si llegasen a producirse.

Es obligación de la empresa entregar a todos los trabajadores copia de la póliza de seguros.

#### Artículo 44. Movilidad Geográfica.

A. Con carácter previo a la ejecución empresarial, en materia de movilidad, básicamente, será preceptivo, en los casos de carácter colectivo, lo siguiente:

- Negociación preceptiva con los representantes legales de los trabajadores.
- Intervención y dictamen de la Comisión Paritaria del Convenio.
- Procedimiento y soluciones arbitrales para los supuestos de no acuerdo, se someterá al arbitraje del Tribunal Arbitraje o en su defecto ante la autoridad laboral competente.

B. Establecimiento de garantías precisas y de aplicación inmediata para los supuestos de carácter individual, en base a:

- Preavisos para los traslados y desplazamientos: Dos meses para traslados y quince días en los desplazamientos.

- Plazos de incorporación al nuevo centro: Un mínimo de cuarenta y cinco días en los traslados y quince días en los desplazamientos.

C. Garantías específicas para los desplazamientos:

- Periodo de negociación y consultas en todos los casos, individuales o colectivos.
- Prioridad de permanencia de los Representantes Unitarios y Sindicales.
- Prioridad de permanencia de los trabajadores/as con cargas familiares y trabajadoras embarazadas.

#### Artículo 45. Ropa de trabajo.

##### ROPA DE VERANO:

(Peones y demás categorías)

- 2 pantalones.
- 2 camisas (manga larga para peones).
- 1 par de zapatos de seguridad.
- 1 buzo.
- 1 chaquetilla.
- 1 gorra.

##### ROPA DE INVIERNO:

##### PEONES:

- 1 pantalón.
- 1 camisa o polo.
- 1 par de botas de seguridad.
- 1 jersey.
- 2 buzos.
- 1 traje de agua.
- 1 par de botas de agua de seguridad cada dos años.
- 1 anorack o chaleco cada dos años.

##### DEMÁS CATEGORÍAS:

- 2 pantalones.
- 2 camisas o polos.
- 1 jersey.
- 1 buzo.
- 1 traje de agua.

- 1 par de botas de agua de seguridad cada dos años.
- 1 anorack o chaleco cada dos años.

#### Artículo 46. Excedencias.

Los trabajadores con al menos cinco años de antigüedad, podrán solicitar de la empresa la excedencia voluntaria por un plazo superior a un año e inferior a cinco. No podrá pedirse una nueva excedencia hasta transcurrir dos años desde el término de la anterior.

Las peticiones de excedencia quedarán resueltas en el plazo de un mes.

Dentro del periodo de excedencia concedido, si el trabajador no solicitara el reingreso con un preaviso de dos meses de antelación mínimo a la finalización de dicho periodo perderá el derecho de su puesto de trabajo en la empresa, siendo reincorporado en su fecha, caso de cumplir tal requisito, en el mismo puesto y categoría, de existir dicha plaza.

#### Artículo 47. Retirada de carné de conducir.

En el supuesto de que un conductor, realizando su cometido con un vehículo de la empresa y cumpliendo con la función que le haya sido encomendada, le fuera retirado el permiso de conducir, por causa en la que no intervenga toxicomanía, embriaguez o imprudencia, la empresa deberá destinarle en otro puesto de trabajo conservando sus retribuciones, excepto Plus de Convenio (que será el del puesto nuevo) y de Finalización de Servicios, mientras que dure la sanción.

#### Artículo 48. Ascensos.

Será de libre designación por la empresa los puestos de Jefe de Servicio y demás mandos de la empresa.

En las demás categorías profesionales, las vacantes que se produzcan se proveerán mediante exámenes (que valdrán un 30% de la nota), antigüedad (40% de la nota) y entrevista personal (30% de la nota); teniendo en cuenta la formación, méritos y la organización empresarial.

Podrán acceder los trabajadores de inferiores categorías que lleven un mínimo de 60 días en la empresa y a tales efectos se publicará durante 10 días consecutivos en el centro de trabajo, la convocatoria de vacantes que surjan.

La comisión paritaria vigilará el cumplimiento de la normativa examinadora.

Habrá un periodo de prueba de un mes para el ascendido y en caso de no superarse habrá una nueva convocatoria.

#### Artículo 49. Complemento de I.T.

En el año 2007, la Empresa complementará hasta el 100% del salario a aquellos trabajadores que se encuentren en situación de I.T. exclusivamente desde el día 12 en esa situación en adelante. Y desde el día 10 en el año 2008.

Si la I.T. fuese como consecuencia de Accidente de Trabajo, el complemento del 100% será desde el primer día en esa situación.

#### Artículo 50. Revisión Médica.

Se realizará por parte de la empresa una revisión médica anual, que constará de toda una serie de pruebas obligatorias. El tiempo empleado en este reconocimiento se considerará como efectivo de trabajador informándose a cada trabajador del resultado de dicho reconocimiento.

### CAPÍTULO VIII

#### SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

#### Artículo 51. Subrogación del Personal.

Al objeto de contribuir y garantizar al principio de estabilidad en el empleo, la absorción del personal entre quienes se sucedan, mediante cualquiera de las modalidades de contratación de gestión de servicios públicos, contratos de arrendamiento de servicios o de otro tipo, en una concreta actividad de las reguladas en el ámbito funcional del presente Convenio, se llevará a cabo en los términos indicados en el presente artículo y en los siguientes.

En lo sucesivo, el término “contrata” engloba con carácter genérico cualquier modalidad de contratación tanto pública como privada, e identifica una concreta actividad que pasa a ser desempeñada por una determinada empresa, sociedad u organismo público.

A) En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión cesión o rescate de una contrata, así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga la sustitución entre entidades, personas físicas o jurídicas que llevan a cabo la actividad de que se trate, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a inscribirse a la nueva empresa o entidad pública que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que disfruten en la empresa sustituida. Se producirá la mencionada subrogación de personal siempre que se dé alguno de los siguientes supuestos:

1. Trabajadores en activo que realicen su trabajo en la contrata con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva del servicio, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado periodo de cuatro meses, hubieran trabajado en otra contrata.

2. Trabajadores, con derecho a reserva de puesto de trabajo, que en el momento de la finalización efectiva de la contrata tengan una antigüedad mínima de cuatro meses en la misma y se encuentren enfermos, accidentados, en excedencia, vacaciones, permiso, descanso maternal, servicio militar o situaciones análogas.

3. Trabajadores con contrato de interinidad que sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado 2, con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.

4. Trabajadores de nuevo ingreso que por exigencia del cliente se hayan incorporado a la contrata de servicios públicos como consecuencia de una ampliación, en los cuatro meses anteriores a la finalización de aquélla.

5. Trabajadores que sustituyan a otros que se jubilen, habiendo cumplido sesenta y cuatro años dentro de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva de la contrata y tengan una antigüedad mínima en la misma de los cuatro meses anteriores a la jubilación, siempre que ésta esté pactada en Convenio Colectivo estatutario de ámbito inferior, en virtud del Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio.

B) Todos los supuestos anteriormente contemplados se deberán acreditar fehacientemente y documentalmente por la empresa o entidad pública saliente a la entrante, mediante los documentos que se detallan en el artículo 55 y en el plazo de diez días hábiles contados desde el momento en que, bien la empresa entrante o la saliente, comunique fehacientemente a la otra empresa el cambio en la adjudicación del servicio.

C) Los trabajadores que no hubieran disfrutado de sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación las disfrutarán con la nueva adjudicataria del servicio, que sólo abonará parte proporcional del periodo que a ella corresponda, ya que el abono del otro periodo corresponde al anterior adjudicatario, que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.

D) La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a que vincula: Empresa o entidad pública o privada cesante, nueva adjudicataria y trabajador.

#### Artículo 52. División de Contratas.

En el supuesto de que una o varias contratas cuya actividad viene siendo desempeñada por una o distintas empresas o entidades públicas se fragmenten o dividan en distintas partes (zonas o servicios al objeto de su posterior adjudicación) pasarán a estar adscritos al nuevo titular aquellos trabajadores que hubieran realizado su trabajo en la empresa saliente en las concretas partes (zonas o servicios resultantes de la división producida, con un periodo mínimo de los cuatro últimos meses) sea cual fuere su modalidad de contrato de trabajo (y todo ello aun cuando con anterioridad hubiesen trabajado en otras zonas) contratas o servicios distintos.

Se subrogarán asimismo los trabajadores que se encuentren en los supuestos 2 a 5 ambos inclusive, del artículo 49 y que hayan realizado su trabajo en las zonas, divisiones o servicios resultantes.

#### Artículo 53. Agrupaciones de Contratas.

En el caso de que distintas contratas, servicios, zonas o divisiones de aquéllos se agrupen en una o varias, la subrogación de personal operará respecto de todos aquellos trabajadores que, con independencia de la modalidad de su contrato de trabajo, hayan realizado su trabajo en las que resulten agrupadas con un tiempo mínimo de los cuatro meses anteriores, y todo ello aún cuando con anterioridad hubieran prestado servicios en distintas contratas, zonas o servicios.

Se subrogarán asimismo los trabajadores que se encuentren en los supuestos 2 a 5, ambos inclusive, del artículo 49 y que hayan prestado sus servicios en las contratas zonas, divisiones o servicios agrupados.

#### Artículo 54. Obligtoriedad.

La subrogación del personal, así como los documentos a facilitar, operarán en todos los supuestos de sustitución de contratas, partes, zonas o servicios que resulten de la fragmentación o división de las mismas, así como en las agrupaciones que de aquéllos puedan efectuarse, aún tratándose de las normales sustituciones que se produzcan entre empresas o entidades públicas o privadas que lleven a cabo la actividad de los correspondientes servicios, y ello aún cuando la relación jurídica se establezca sólo entre quien adjudica el servicio por un lado y la empresa, que resulte adjudicataria por otro, siendo de aplicación obligatoria, en todo caso, la subrogación de personal, en los términos indicados y ello con independencia tanto de la aplicación, en su caso, de lo previsto en el art. 44 del Estatuto de Trabajadores, como de la existencia

por parte del empresario saliente de otras contratas ajenas a la que es objeto de sucesión.

Artículo 55. Documentos a facilitar por la empresa saliente a la entrante.

La empresa saliente deberá facilitar a la entrante los siguientes documentos:

- Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago en la Seguridad Social.
- Fotocopia de los cuatro últimos recibos de salarios de los trabajadores afectados.
- Fotocopia de los TC-1 y TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses.
- Relación de personal, especificando: Nombre y apellidos, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, categoría profesional, jornada, horario, modalidad de contratación y fecha del disfrute de sus vacaciones. Si el trabajador es representante legal de los trabajadores, se especificará el periodo de mandato del mismo.
- Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación.
- Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajador afectado, en los que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales, no quedando pendiente cantidad alguna. Estos documentos deberán estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha de inicio del servicio de la nueva titular.

## CAPÍTULO IX

### COMISIÓN MIXTA PARITARIA Y GARANTÍAS SALARIALES

Artículo 56. Comisión Paritaria.

Para la resolución de todas las cuestiones relacionadas con el presente Convenio Colectivo, se acuerda constituir una Comisión Mixta Paritaria, que estará compuesta por igual número de miembros de la parte económica y social, y tendrá las siguientes funciones:

- Interpretación del Convenio.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Resolución de dudas y divergencias respecto a la aplicación de las cláusulas del presente Convenio. La Comisión intervendrá previamente en esas materias dejando a salvo la libertad de las partes para agotado este trámite, acudir al orden jurisdiccional.

— Procederá convocar dicha Comisión indistintamente por cualquiera de las partes que la integran, debiendo reunirse en el plazo máximo de 15 días a partir de la fecha de la convocatoria.

— La Comisión Mixta, deberá emitir el informe en un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente en que fue solicitado.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán por la mayoría de cada parte, empresa y trabajadores, respectivamente y cuando se trate de este convenio tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

Artículo 57. Funciones y Procedimientos de la Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria a 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) Conciliación en conflictos colectivos que supongan la interpretación y aplicación de las normas de este Convenio.
- d) Cuantas funciones tiendan a la mayor eficacia del presente Convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos, que formen parte del mismo.

Procedimiento: Las cuestiones que se promuevan ante la Comisión Paritaria adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para que pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto.
- b) Razones y fundamentos que entienda le asisten al proponente.
- c) Propuesta y petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito propuesta se acompañan cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

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 desde que reciba la comunicación.

El domicilio de la Comisión Paritaria, a efectos de notificaciones, será el de la empresa, no obstante podrán entregarse notificaciones

o propuestas a discutir por esta Comisión a cualquier miembro de la comisión negociadora del convenio o representantes de los trabajadores o de la empresa, en este caso éstos están obligados a hacer llegar las mismas a la comisión negociadora en un máximo de dos días hábiles.

La Comisión Paritaria será responsable de:

1. Recibir los escritos que se dirijan a la Comisión, y dar traslado de dicha información a todos los miembros de la Comisión, así como concretar la fecha de reunión en un plazo de tres días hábiles desde que reciba la solicitud.
2. Convocar las reuniones que se consideren necesarias, dentro del plazo de quince días desde recibida la notificación por la Comisión Paritaria, para la resolución de la cuestión planteada.
3. Comunicar a quien corresponda las resoluciones que emanen de la Comisión Paritaria.
4. Requerir previamente a la convocatoria, la documentación por vía de ampliación que se cita anteriormente.

La Comisión deberá emitir informe en el plazo improrrogable de diez días, desde el momento en que se produzca la reunión o reuniones (la última) sobre todos los conflictos laborales. Ese informe podrá alcanzar o no una solución, si no se solucionase el tema dejará abierta la vía de resolución de conflictos y en concreto la del Tribunal Arbitral o en su defecto ante la autoridad laboral competente, cerrada la cuál sin solución del problema quedará abierta cualquier otra vía y en concreto la judicial.

#### Artículo 58. Garantías Sindicales.

Los trabajadores tienen derecho a celebrar asambleas fuera de las horas de trabajo, en su centro de trabajo, con la simple notificación a la empresa.

En casos excepcionales, la Dirección de la Empresa, previa solicitud justificada por la representación legal de los trabajadores, autorizará que se realicen asambleas en horas de trabajo.

El Delegado de Personal o miembro del Comité de empresa dispondrá del crédito horario retribuido reconocido legalmente, que según las dimensiones actuales de la empresa, son quince horas al mes.

#### Artículo 59. Funciones de los Delegados de Personal.

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

## CAPÍTULO X CONTRATACIÓN

### Artículo 60. Contratación.

El ingreso al trabajo se realizará de conformidad con cualquiera de las modalidades de contratación reguladas en la legislación laboral vigente en el momento de efectuarse. La empresa, para tareas de carácter esporádico y puntual, podrá utilizar las soluciones que la legislación vigente en cada momento permita, en lugar de realizar contrataciones directas de personal por su parte.

Disposición adicional primera. Cláusula de sumisión al Servicio Regional de Mediación y Arbitraje previsto en el ASEC-EX y en su Reglamento de Aplicación.

Las partes acuerdan que la solución de conflictos laborales que afecten a trabajadores y empresarios incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio, se someterá, en los términos previstos en el ASEC-EX y su Reglamento de Aplicación, a la intervención del Servicio Regional de Mediación y Arbitraje de Extremadura, siempre que el conflicto se origine en los ámbitos materiales:

- a) Los conflictos colectivos de interpretación y aplicación definidos de conformidad con lo establecido en el artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.
- b) Los conflictos surgidos durante la negociación de un convenio colectivo u otro acuerdo o pacto colectivo, debido a la existencia de diferencias sustanciales debidamente constatadas que conlleven el bloqueo de la negociación correspondiente por un periodo de al menos seis meses a contar desde el inicio de ésta.
- c) Los conflictos que den lugar a la convocatoria de una huelga o que susciten sobre la determinación de los servicios de seguridad y mantenimiento en caso de huelga.
- d) Los conflictos derivados de discrepancias surgidas en el periodo de consultas exigido por los artículos 40, 41, 47 y 51 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Sirve por lo tanto este artículo como expresa adhesión de las partes al referido Servicio de Mediación y Arbitraje, con el carácter de eficacia general y, en consecuencia, con el alcance de que el pacto obliga a empresarios, representaciones sindicales y trabajadores a plantear sus discrepancias, con carácter previo al acceso a la vía judicial, al procedimiento de mediación-conciliación del mencionado servicio, no siendo por lo tanto necesario la adhesión expresa e individualizada para cada conflicto o discrepancia de las partes, salvo en el caso de sometimiento a arbitraje, el cual los firmantes de este convenio se comprometen también a impulsar y fomentar.

**FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A.**

**TABLA SALARIAL DEFINITIVA 2.006 (AREA DE GESTION Nº 4 BADAJOZ)**

**PERIODO DE VIGENCIA : 1 DE ENERO DE 2.006, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2.006**

CATEGORIAS Y SERVICIOS	SALARIO BASE	PLUS PENOSO	PLUS CONVENIO	PLUS FIN/SERVICIO	PAGA VACAC.	PAGA JULIO	PAGA DICIEMB.	PAGA BENEF.
ENCARGADO	846,03	162,13	731,47	107,25	1.823,38	1.519,06	1.519,06	1.519,06
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	695,94	129,25	0,00	0,00	821,80	695,94	695,94	695,94
MECANICO / ELECTRICISTA	754,13	143,26	234,84	0,00	1.122,29	1.321,15	1.321,15	1.321,15
MAQUINISTA	742,03	140,77	217,72	0,00	1.091,11	742,03	742,03	742,03
CONDUCTOR NODRIZAS	754,13	143,26	234,84	270,03	1.392,31	1.321,15	1.321,15	1.321,15
CONDUCTOR	754,13	143,26	234,84	0,00	1.122,29	754,13	754,13	754,13
PEON	695,94	129,25	0,00	0,00	821,80	695,94	695,94	695,94

PARA TODAS LAS CATEGORÍAS SALARIALES: PLUS DE ANTIGÜEDAD 33,23€ / QUINQUENIO TRABAJADO (TOPE DE CUATRO QUINQUENIOS)

CONCEPTOS VARIABLES	
NOCTURNIDAD	9,84 Noche/Trabajada
HORAS EXTRAS	8,46 Efectivamente/Trabajada
PLUS TRANSPORTE	1,14 Día/Trabajado
PLUS DE DOMINGOS	17,75 Efectivamente/Trabajado
PLUS DE FESTIVO	24,85 Efectivamente/Trabajado
DIETAS	9,29 Comida
KILOMETRAJE	0,19 Kms. Realizados

**FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A.**

**TABLA SALARIAL PROVISIONAL 2.007 (AREA DE GESTION N° 4 BADAJOZ)**

**PERIODO DE VIGENCIA : 1 DE ENERO DE 2.007, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2.007**

CATEGORIAS Y SERVICIOS	SALARIO BASE	PLUS PENOSO	PLUS CONVENIO	PLUS FIN/SERVICIO	PAGA VACAC.	PAGA JULIO	PAGA DICIEMB.	PAGA BENEF.
ENCARGADO	902,69	162,13	731,47	107,25	1.880,04	1.575,72	1.575,72	1.575,72
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	762,60	129,25	0,00	0,00	888,46	762,60	762,60	762,60
MECANICO / ELECTRICISTA	810,79	143,26	234,84	0,00	1.178,95	1.377,81	1.377,81	1.377,81
MAQUINISTA	798,69	140,77	217,72	0,00	1.147,77	798,69	798,69	798,69
CONDUCTOR NODRIZAS	810,79	143,26	234,84	270,03	1.448,97	1.377,81	1.377,81	1.377,81
CONDUCTOR	810,79	143,26	234,84	0,00	1.178,95	810,79	810,79	810,79
PEON	762,60	129,25	0,00	0,00	888,46	762,60	762,60	762,60

PARA TODAS LAS CATEGORÍAS SALARIALES: PLUS DE ANTIGÜEDAD 33,23€ / QUINQUENIO TRABAJADO (TOPE DE CUATRO QUINQUENIOS)

CONCEPTOS VARIABLES	
NOCTURNIDAD	9,84 Noche/Trabajada
HORAS EXTRAS	8,46 Efectivamente/Trabajada
PLUS TRANSPORTE	1,14 Día/Trabajado
PLUS DE DOMINGOS	17,75 Efectivamente/Trabajado
PLUS DE FESTIVO	24,85 Efectivamente/Trabajado
DIETAS	9,29 Comida
KILOMETRAJE	0,19 Kms. Realizados

FOMENTO DE CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.A.

TABLA SALARIAL PROVISIONAL 2.008 (AREA DE GESTION N° 4 BADAJOZ)

PERIODO DE VIGENCIA : 1 DE ENERO DE 2.008, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2.008

CATEGORIAS Y SERVICIOS	SALARIO BASE	PLUS PENOSO	PLUS CONVENIO	PLUS FIN/SERVICIO	PAGA VACAC.	PAGA JULIO	PAGA DICIEMB.	PAGA BENEF.
ENCARGADO	959,36	162,13	731,47	107,25	1.936,71	1.632,39	1.632,39	1.632,39
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	829,27	129,25	0,00	0,00	955,13	829,27	829,27	829,27
MECANICO / ELECTRICISTA	867,46	143,26	234,84	0,00	1.235,62	1.434,48	1.434,48	1.434,48
MAQUINISTA	855,36	140,77	217,72	0,00	1.204,44	855,36	855,36	855,36
CONDUCTOR NODRIZAS	867,46	143,26	234,84	270,03	1.505,64	1.434,48	1.434,48	1.434,48
CONDUCTOR	867,46	143,26	234,84	0,00	1.235,62	867,46	867,46	867,46
PEON	829,27	129,25	0,00	0,00	955,13	829,27	829,27	829,27

TODAS LAS CATEGORÍAS SALARIALES: PLUS DE ANTIGÜEDAD 33,23€ / QUINQUENIO TRABAJADO (TOPE DE CUATRO QUINQUENIOS)

CONCEPTOS VARIABLES	
NOCTURNIDAD	9,84 Noche/Trabajada
HORAS EXTRAS	8,46 Efectivamente/Trabajada
PLUS TRANSPORTE	1,14 Día/Trabajado
PLUS DE DOMINGOS	17,75 Efectivamente/Trabajado
PLUS DE FESTIVO	24,85 Efectivamente/Trabajado
DIETAS	9,29 Comida
KILOMETRAJE	0,19 Kms. Realizados

*RESOLUCIÓN de 28 de mayo de 2007, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Pacto suscrito entre el Servicio Extremeño de Salud y las organizaciones sindicales CEMSATSE, UGT, CSI-CSIF, CC.OO. y USAE, sobre procedimientos de selección de personal temporal y provisión de plazas con carácter temporal.*

El Servicio Extremeño de Salud ha remitido a esta Dirección General de Trabajo, para su publicación, el texto del Pacto suscrito entre el citado Organismo Autónomo y las organizaciones sindicales CEMSATSE, UGT, CSI-CSIF, CC.OO. y USAE, por el que se regulan los procedimientos de selección de personal temporal y provisión de plazas con carácter temporal en los centros, servicios y establecimientos sanitarios públicos dependientes del Servicio Extremeño de Salud. A tal efecto, esta Dirección General de Trabajo,

#### ACUERDA:

Disponer la publicación del texto del citado Pacto en el “Diario Oficial de Extremadura”, para general conocimiento de los posibles interesados.

Mérida, 28 de mayo de 2007.

El Director General de Trabajo,  
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

#### PACTO POR EL QUE SE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL Y PROVISIÓN DE PLAZAS CON CARÁCTER TEMPORAL EN LOS CENTROS, SERVICIOS Y ESTABLECIMIENTOS SANITARIOS PÚBLICOS DEPENDIENTES DEL SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

En Mérida a 3 de mayo de 2007

#### REUNIDOS

De una parte, D. Francisco M. García Peña, Director-Gerente del Servicio Extremeño de Salud y D. Rafael Rodríguez Benítez-Cano, Secretario General del Servicio Extremeño de Salud.

Y de otra parte, D. Damián Cumbres Jiménez, en representación de CEMSATSE; D. Felipe Bachiller Castaño, en representación de UGT; D.<sup>a</sup> Rosa M.<sup>a</sup> Ramos Novo, en representación de CSI-CSIF; D.<sup>a</sup> Carmen Pedrero Ruiz, en representación de CC.OO. y D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Luisa Barrantes Viega en representación de USAE.

#### MANIFIESTAN

La selección del personal temporal en el ámbito sanitario tiene especial trascendencia, dada la necesidad de garantizar en todo momento la asistencia sanitaria, por lo que es preciso contar con instrumentos ágiles de selección, que permitan disponer en cada momento del personal necesario para asegurar una adecuada prestación de los referidos servicios.

Asimismo, ante la necesidad de una reordenación y regulación uniforme de los sistemas de selección de personal para la provisión de plazas de carácter temporal por parte del Servicio Extremeño de Salud, es preciso adoptar una serie de medidas dirigidas a regular uniformemente esta materia mediante la implantación de unos mismos criterios de selección y un sistema común de gestión en todo el ámbito de actuación del referido Organismo.

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, regula los aspectos esenciales de la selección del personal estatutario, disponiendo en su artículo 33 que la selección del personal temporal se efectuará a través de procedimientos que permitan la máxima agilidad en la selección y de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad, competencia y publicidad.

A fin de asegurar este conjunto de objetivos y principios, y en consecuencia asimismo con el compromiso adquirido en esta materia mediante el Acuerdo para la Mejora de la Sanidad en Extremadura suscrito con las Organizaciones Sindicales con fecha 15 de julio de 2002, el presente Pacto tiene como objetivo regular los instrumentos de selección del personal estatutario temporal del Servicio Extremeño de Salud, regulando los aspectos formales y estableciendo los criterios a seguir en la gestión de los mismos.

Por ello, al amparo de lo establecido en el artículo 80 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, ambas partes convienen la firma del presente Pacto de conformidad con las siguientes

#### CLÁUSULAS

Primera. Objeto y ámbito de aplicación.

El objeto del presente Pacto es la regulación, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y competencia que rigen el acceso al empleo público, de la selección de personal temporal con uniformidad de criterios y procedimientos, así como la cobertura de plazas básicas por el sistema de promoción interna temporal en los centros establecimientos y servicios sanitarios dependientes del Servicio Extremeño de Salud.

#### Segunda. Sistemas de selección del personal estatutario temporal.

La selección del personal estatutario temporal se realizará a través del procedimiento de constitución de listas de espera que configurarán las correspondientes Bolsas de Trabajo únicas para cada categoría y en su caso especialidad.

#### Tercera. Bolsas de Trabajo.

1. Con carácter general, las Bolsas de Trabajo se conformarán de las listas de espera que resulten, una vez finalizados los procesos selectivos para el acceso a la condición de personal estatutario fijo, en las cuales figurarán aquellos aspirantes que habiendo superado la fase de oposición no hayan obtenido plaza en propiedad, así como los que se inscriban con posterioridad a través de las convocatorias establecidas en el apartado 3 de la cláusula 5.

2. Para aquellas categorías y en su caso especialidades, en las que se haya agotado o se prevea que se van a agotar los aspirantes inscritos en las bolsas de trabajo constituidas por el procedimiento general, se constituirán Bolsas de Trabajo a través de las correspondientes convocatorias. En este caso tendrán preferencia los aspirantes de las bolsas derivadas de los procesos selectivos.

3. Igualmente, se realizarán convocatorias para la constitución de Bolsas de trabajo para aquellas categorías que no hayan sido convocadas en los correspondientes procesos selectivos que el Servicio Extremeño de Salud realice.

4. Las Bolsas de Trabajo tendrán una vigencia máxima de tres años, sin perjuicio de su sustitución por las que deriven de la siguiente convocatoria de pruebas selectivas para la misma categoría y en su caso especialidad.

#### Cuarta. Zonificación de las Bolsas.

A fin de lograr que las Bolsas de Trabajo se configuren como un instrumento ágil y eficaz, se introducirá un elemento de zonificación en las mismas, constituyéndose una Bolsa de Trabajo por cada Área de Salud, para lo cual los aspirantes deberán indicar en la solicitud de participación de las pruebas selectivas correspondientes, el Área o Áreas donde desean figurar. De no formularse solicitud expresa por parte del aspirante, se entenderá que solicita todas las Áreas.

Las Bolsas de Trabajo se zonificarán también por niveles asistenciales, pudiendo el aspirante optar por primaria o por especializada o su caso, por ambos niveles asistenciales.

#### Quinta. Procedimiento de constitución de las Bolsas de Trabajo.

1. En la constitución de las Bolsas de Trabajo del Servicio Extremeño de Salud tendrán preferencia los aspirantes que habiendo supe-

rado la fase de oposición de los procesos selectivos para personal estatutario fijo, no hayan obtenido plaza en propiedad, sobre aquellos que no lo hayan superado o no se hayan presentado al mismo, todo ello de la forma establecida en la presente cláusula.

2. Finalizado el procedimiento de selección para el ingreso como personal fijo a las diversas categorías y, en su caso, especialidades de personal estatutario del Servicio Extremeño de Salud, se constituirá, por cada una de las categorías y, en su caso, especialidades, una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que, sin haber obtenido la condición de personal estatutario fijo, hayan superado la fase de oposición, ordenándose por la puntuación total que será el resultado de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso.

3. A continuación se realizará una convocatoria pública para todas aquellas personas que no habiendo participado en el proceso selectivo, o habiéndose presentado al mismo no hubieran superado la fase de oposición, deseen formar parte de la Bolsa de Trabajo, por cada una de las categorías y en su caso especialidad que se convoquen.

En las convocatorias se determinará el plazo de presentación de instancias y de la documentación acreditativa de los méritos, estando exentas de presentar la instancia aquellas personas que participaron en el proceso selectivo para personal estatutario fijo.

4. El sistema de selección consistirá en la valoración de los méritos aportados por los participantes de conformidad con el baremo establecido en la fase de concurso del correspondiente concurso oposición para personal estatutario fijo de cada una de las categorías y, en su caso, especialidades.

5. Una vez baremados los méritos, los aspirantes se ordenarán por la puntuación obtenido, que será la suma de la nota de los ejercicios que se hayan superado en la fase de oposición y de la nota de la fase de concurso, ordenándose a continuación de aquellos aspirantes a que se refiere la cláusula 5.2.

En caso de empate, se atenderá al resultado del sorteo público vigente en ese momento que se haya celebrado por la Dirección General de la Función Pública para su aplicación a todas las Bolsas de Trabajo.

6. El Servicio Extremeño de Salud procederá a publicar las bolsas de trabajo por cada categoría y en su caso especialidad.

7. El Servicio Extremeño de Salud designará a dicho personal por riguroso orden de puntuación y siempre que acrediten que reúnen los requisitos exigidos para el desempeño de la correspondiente plaza.

#### Sexta. Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo.

1. Constituidas las Bolsas de Trabajo los aspirantes podrán ser llamados cuando por razones de necesidad, de urgencia o para el desarrollo de programas de carácter temporal, coyuntural o extraordinario, sea necesario nombrar personal estatutario temporal siendo en este caso los nombramientos de interinidad, de carácter eventual o de sustitución.

2. El llamamiento de la bolsa se realizará por el orden de puntuación obtenido en la misma y siempre se hará un primer llamamiento para ofertar una plaza, resultando que si el aspirante tiene un nombramiento como personal interino en la misma categoría y en su caso especialidad, o indica una causa justificada de renuncia quedará en suspenso en la bolsa, hasta que comunique un cambio en su situación laboral o en el caso de una baja por enfermedad el alta en dicha situación.

3. Si en el momento del llamamiento de un aspirante de la Bolsa de Trabajo para un nombramiento de interinidad, el mismo se encontrara prestando servicios con nombramiento de sustitución o de carácter eventual, se le dará siempre opción a ocupar la plaza vacante previa renuncia al nombramiento de la plaza que venía desempeñando.

4. Por el contrario, no será llamado el aspirante de la Bolsa de Trabajo que en el momento del llamamiento se encuentre desempeñando una plaza mediante nombramiento de interinidad en el Servicio Extremeño de Salud, siempre que sea en la misma categoría o en su caso especialidad que la que se le oferta.

5. No se ofertarán sustituciones, ni eventualidades a aquellos aspirantes que ya ostenten nombramiento de sustitución o de carácter eventual, salvo que éstos fueran para nombramientos de una categoría de igual o superior nivel académico. Todo esto sin perjuicio de lo especificado en el apartado 2 de la presente cláusula, sobre el primer llamamiento de bolsa.

6. En el supuesto de que la duración del nombramiento o nombramientos, ya sea de interinidad, de sustitución o de carácter eventual, de un aspirante seleccionado de la Bolsa de Trabajo haya sido igual o inferior a un año, el aspirante se reincorporará, al cesar en el mismo, en el lugar que tenga asignado en la Bolsa de Trabajo correspondiente, antes de su contratación. En el caso de superarse la duración de un año, el interesado pasará al final de la Bolsa de Trabajo. No obstante, para los nombramientos como personal interino se llamará siempre al aspirante de mayor puntuación en la Bolsa de la correspondiente categoría, que no tenga un nombramiento de esta característica, independientemente del lugar que ocupe dentro de la misma.

Para el cómputo del año establecido en el apartado anterior, se tendrán en cuenta todos los periodos trabajados con el mismo o con distintos nombramientos como sustituto, eventual o interino dentro de la misma categoría o en su caso especialidad.

7. La reincorporación a la Bolsa de Trabajo, en su caso, una vez finalizado el nombramiento, no se hará efectiva hasta que el aspirante acredite dicha circunstancia, para lo que dispondrá de un plazo máximo de cinco días a partir de la fecha del cese. Finalizado dicho plazo sin que el aspirante haya comunicado y acreditado el referido cese, perderá todos los derechos a la reincorporación a la bolsa.

#### Séptima. Exclusión de la Bolsa de Trabajo.

1. Se entenderá por renuncia la no aceptación, expresa o tácita, de una plaza ofertada por la Bolsa de Trabajo.

2. La renuncia a un nombramiento, haya sido formalizado o no, así como la falta de presentación de documentos en la forma y plazo a los que se refiere la cláusula 10 de este Pacto, supondrá la exclusión de todas las Bolsas de Trabajo de la misma categoría y, en su caso, especialidad, salvo que concurra alguna de las circunstancias que a continuación se señalan:

a) Enfermedad del aspirante por un periodo y circunstancias equivalentes a las que determina la incapacidad temporal.

b) Parto o maternidad por el periodo legalmente establecido o situaciones asimiladas.

c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d) Encontrarse prestando servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas o en empresas privadas, cuando, en este último caso, el contrato sea superior a tres meses.

e) Estar colaborando en programas internacionales de cooperación y ayuda humanitaria.

f) Por cuidado de familiares, en los supuestos y términos previstos en la normativa vigente sobre función pública en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. En este caso, el integrante de la Bolsa de Trabajo podrá indicar la fecha, dentro del periodo máximo legal posible, a partir de la cual se encuentra disponible para futuros llamamientos, para lo que deberá transcurrir, al menos, un plazo de tres meses desde que se produjo el llamamiento.

g) Cualquier otro supuesto contemplado en la normativa vigente.

Las circunstancias previstas en el apartado 2, letras a) y b) del presente Pacto, deberán acreditarse mediante informe del facultativo del Sistema Nacional de Salud que corresponda al interesado.

Las circunstancias del apartado 2, letras c), d) y e) deberán acreditarse mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde el aspirante se encuentre desempeñando el cargo o prestando los servicios. En el caso de empresas privadas deberá aportarse el contrato de trabajo.

La circunstancia del apartado 2, letra f) deberá acreditarse por cualquiera de los medios de prueba admitidos en derecho.

3. Cuando concluyan las circunstancias previstas anteriormente, para que el aspirante pueda ser llamado según el orden de la Bolsa deberá acreditar por escrito, que se encuentra en disposición de poder trabajar, para lo cual dispondrá de un plazo de cinco días a partir de la finalización de dicha circunstancia. Finalizado dicho plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, será excluido definitivamente de la Bolsa de Trabajo correspondiente.

4. Será causa de exclusión de todas las Bolsas de Trabajo de la misma categoría donde se encuentre el aspirante, la no superación del periodo de prueba de cualquier nombramiento de la categoría correspondiente, mientras dure la vigencia de las referidas Bolsas.

Estará exento del periodo de prueba quien ya lo hubiera superado con ocasión de un anterior nombramiento temporal para la realización de funciones de las mismas características.

5. La exclusión de la Bolsa de Trabajo será notificada al aspirante con indicación de la causa de exclusión.

#### Octava. Llamamiento.

1. Los llamamientos para la cobertura de plazas con carácter temporal se efectuarán teniendo en cuenta el orden en que los aspirantes se encuentran en la correspondiente Bolsa de Trabajo.

2. En el caso de que no haya aspirantes en la Bolsa de Trabajo de un Área de Salud, se podrá llamar a los aspirantes de la Bolsa de Trabajo de otras Áreas limítrofes. En este supuesto, la falta de aceptación del nombramiento ofertado no supondrá la exclusión de la Bolsa de Trabajo.

3. Con carácter general, el llamamiento de los aspirantes se realizará de la siguiente forma:

— Para nombramientos de interinidad, y para los de sustitución o de carácter eventual que puedan ser programados, por cual-

quier modo que permita dejar constancia de su realización. Se utilizará en primer término la llamada telefónica, si no se localizara al aspirante se le enviará un correo certificado, burofax o cualquier otro medio que permita conforme a derecho tener constancia de la recepción de la notificación. La no contestación a una notificación en el tiempo establecido se entenderá como una renuncia tácita.

— Para el resto de los nombramientos de sustitución o de carácter eventual, se utilizará el sistema de llamada telefónica, para lo cual se elaborará un protocolo de avisos previa negociación con las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Sanidad.

4. El domicilio y el teléfono que figuren en la instancia se considerarán los únicos válidos a efectos de llamamientos y notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos y la comunicación al Servicio Extremeño de Salud de cualquier cambio que se produzca en dichos datos.

#### Novena. Gestión de las Bolsas de Trabajo.

1. Las Bolsas de Trabajo serán gestionadas en lo que se refiere a nombramientos de personal sustituto y eventual por la Gerencia del Área a que correspondan, a través de las Direcciones de Recursos Humanos, con las directrices, y bajo la supervisión y control, de la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud.

2. La gestión de las Bolsas de Trabajo en lo relativo a los nombramientos de interinidad será realizada por la Secretaría General del Servicio Extremeño de Salud.

3. El Servicio Extremeño de Salud remitirá a las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Pacto copia de las Bolsas de Trabajo una vez constituidas, así como información actualizada de la situación de las bolsas en cada momento.

Las incidencias que pudieran surgir en la gestión de las bolsas, serán resueltas en la Mesa de Contratación de Área, o en su caso en la Mesa de Contratación Central.

4. El Servicio Extremeño de Salud habilitará los medios informáticos necesarios con la finalidad de que cada aspirante pueda conocer en cada momento su situación en la Bolsa en la que figure inscrito.

#### Décima. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes, una vez que hayan aceptado el nombramiento ofertado, deberán presentar en la Gerencia de Área correspondiente, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.).

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, así como abonados los derechos para la expedición de dicho título.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o Administración pública en los seis años anteriores a la fecha de la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni para la correspondiente profesión.

En el caso de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, o de los aspirantes que ostenten el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España o que tengan reconocido tal derecho por norma legal, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en su Estado, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus Administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la fecha del nombramiento.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a la categoría de que se trate. Este certificado deberá expedirse por el facultativo del Sistema Nacional de Salud que corresponda al interesado, y en su defecto, por el servicio que en cada Gerencia de Área se designe al efecto.

Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar certificación de los órganos competentes que acredite tal condición, el grado de discapacidad y su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a la categoría de que se trate.

2. Los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición en el procedimiento selectivo para el acceso a nombramientos de personal estatuario fijo, hayan presentado la documentación a la que se refiere el apartado anterior de esta cláusula, estarán exentos de volver a presentar la documentación de los apartados a y b de la misma.

Igualmente estarán exentos de la presentación de la documentación referida en el párrafo anterior, los aspirantes que hayan tenido algún nombramiento en el Servicio Extremeño de Salud, debiendo en este último caso aportar copia del mismo.

3. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos a que se refiere el apartado I de esta cláusula, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

4. Aquellos que no presenten la documentación en el plazo de dos días a contar desde el llamamiento, salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no serán nombrados, y causarán baja definitiva en la Bolsa de Trabajo correspondiente, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

Undécima. Selección de plazas singularizadas y básicas concretas.

1. El Servicio Extremeño de Salud, previa negociación en la Mesa Sectorial de Sanidad podrá realizar convocatorias específicas para la constitución de bolsas de trabajo para plazas singularizadas.

2. Para nombramientos de sustitución o de carácter eventual para plazas básicas, que por sus especiales características o funciones así lo requieran, podrá constituirse una bolsa mediante una selección entre los aspirantes que figuren inscritos en la bolsa de trabajo de la correspondiente categoría o especialidad en su caso, previa negociación en la Mesa Central de Contrataciones. En este caso el funcionamiento de la bolsa de trabajo será el establecido con carácter general en el presente Pacto.

Duodécima. Bolsa de promoción interna.

1. Constitución. En cada Área de Salud se constituirá una Bolsa de promoción Interna Temporal de cada categoría y en su caso especialidad donde figurarán, aquellos trabajadores estatutarios fijos que deseen desempeñar funciones correspondientes a nombramientos de una categoría del mismo o superior nivel de titulación, siempre que ostenten la titulación correspondiente.

2. Convocatoria. Cada una de las Áreas del Servicio Extremeño de Salud publicará en sus tablones de anuncio las convocatorias para constituir las Bolsas de Promoción Interna Temporal. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar desde la fecha de publicación. Junto con la solicitud, los interesados deberán presentar copia compulsada de la titulación requerida para la/las categorías en las que desee figurar inscrito así como la documentación que acredite los méritos que se aleguen.

En la solicitud para formar parte de las bolsas de promoción interna temporal se incluirá la opción de elegir entre el nivel asistencial de primaria o el de especializada, o en su caso incluirse en

ambos niveles. El nivel de primaria se desglosará además por zonas básicas de salud.

3. Baremo de Méritos. Los aspirantes se ordenarán en la Bolsa de conformidad con la puntuación obtenida que será la suma de la nota de los ejercicios que se hayan superado en la fase de oposición y de la nota de la fase de concurso, según el baremo establecido en el concurso oposición para la adquisición de la condición de personal estatuario fijo de cada categoría y en su caso, especialidad.

Para aquellas categorías y en su caso especialidades, en las que no exista baremo de méritos por no haberse convocado a concurso oposición, se negociarán los mismos en la Mesa Sectorial de Sanidad.

4. Vigencia. La vigencia de las Bolsas de promoción interna temporal será de dos años a contar desde su constitución.

5. Nombramientos. Los nombramientos en promoción interna temporal serán realizados por las Gerencias de Área respetándose en todo caso el orden de puntuación con el que figuren los aspirantes en la Bolsa de promoción interna temporal, utilizándose este sistema con carácter preferente al de selección de personal temporal.

6. Plazas. Solamente serán susceptibles de ser provistas por promoción interna temporal las plazas vacantes y las ocupadas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones que dan derecho a la reserva de la misma; si bien para el resto de nombramientos de carácter temporal podrá ser utilizado este sistema en el caso de que no existieran aspirantes de las Bolsas de selección de personal temporal.

7. Renuncia. El aspirante que renuncie o rechace un nombramiento en promoción interna temporal será excluido de la Bolsa, si bien el sistema de justificación de renunciaciones será el mismo que se establece en la cláusula 7.2 del presente Pacto, excepto el apartado d) que no se considerará causa de renuncia.

8. Periodo de prueba. Se establece un periodo de prueba que no podrá superar los tres meses para el personal de formación universitaria y de dos para el resto de personal, durante el cual el mencionado nombramiento podrá ser revocado. En ningún caso el periodo de prueba podrá exceder de la mitad de la duración del nombramiento, si está precisado en el mismo.

Estará exento del periodo de prueba quien ya lo hubiera superado con ocasión de un anterior nombramiento temporal para la realización de funciones de las mismas características.

9. Prueba de aptitud.

1. Con carácter general no será necesaria prueba de aptitud para el acceso por promoción interna temporal a aquellas categorías y en su caso especialidades donde se requiera estar en posesión de una titulación específica.

2. En las categorías donde no se requiera una titulación específica o cuando las características de las plazas a cubrir así lo aconsejen podrá establecerse con carácter previo a la realización de una prueba objetiva tendente a garantizar la competencia de los aspirantes.

3. La necesidad de la realización de la prueba objetiva así como su contenido será negociada en la Mesa de Contrataciones de Área.

4. En la realización de la prueba objetiva podrán estar presentes las Organizaciones Sindicales firmantes del presente pacto en calidad de observadores.

Decimotercera. Criterios de cese.

Cuando como resultado de un proceso de selección para personal estatuario fijo o un concurso de provisión de plazas básicas o singularizadas o cualquier otra situación de provisión, fuera necesario desplazar a personal interino o personal fijo en desempeño provisional de una plaza se utilizarán los siguientes criterios de cese:

1.º) En primer lugar serán cubiertas las plazas ocupadas por el personal interino que no se hallara inscrito en la Bolsa de contratación temporal vigente en ese momento. A continuación el personal interino por el orden en el que aparezcan en la Bolsa de Trabajo, de tal forma que los que figurarán en el último lugar serán los primeros en ser cesados y así sucesivamente hasta la cobertura de todas las plazas que fueran necesarias.

2.º) En segundo lugar serán cubiertas las plazas desempeñadas en comisión de servicio, en orden inverso a la duración de la comisión, de tal forma que primero se cubrirán las plazas donde las comisiones de servicios sean de menor duración.

3.º) En tercer lugar serán cubiertas las plazas desempeñadas en promoción interna temporal en función de la puntuación obtenida en el concurso de méritos para la constitución de la Bolsa de promoción interna temporal, de tal forma que los que figuren con menor puntuación serán los primeros en ser cesados y así sucesivamente.

Decimocuarta. Mesas de Contratación de Área.

1. En cada Área de Salud se constituirá una Mesa de Contrataciones de composición paritaria entre la Administración y las

Organizaciones Sindicales firmantes del presente Pacto, con la finalidad de garantizar la participación y el diálogo en esta materia.

2. Las Mesas de Contrataciones se reunirán al menos una vez cada tres meses con carácter ordinario y con carácter extraordinario a petición de la Administración o de al menos dos de las Organizaciones Sindicales.

Decimoquinta. Mesa de Contratación Central.

Se crea una Mesa de Contratación Central, cuya composición será paritaria estando representados en la misma, por un lado la Administración y por otro dos representantes de cada una de las Organizaciones Sindicales firmantes del presente Pacto, encargada de velar por la correcta aplicación, ejecución e interpretación del sistema de selección de personal temporal y provisión de plazas de carácter temporal en los centros, servicios y establecimientos del Servicio Extremeño de Salud, de conformidad con lo establecido en este Pacto.

Cláusula Adicional Primera.

En la gestión de las Bolsas de Trabajo constituidas según lo dispuesto en la cláusula 5 de este Pacto, se aplicará lo establecido en el apartado 10 del artículo 29 del Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, adicionado al mismo mediante el Decreto 47/2003, de 22 de abril, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, tal como se dispone en el apartado 2 de la Disposición Adicional Primera del referido Decreto.

Cláusula Adicional Segunda.

El sistema de contratación temporal para personal facultativo seguirá siendo el establecido en la Resolución de 4 de julio de 2006 de la Dirección Gerencia del Servicio Extremeño de Salud.

No obstante aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición del correspondiente proceso selectivo para la adquisición de la condición de personal estatutario fijo, tendrán preferencia a la hora del llamamiento sobre los aspirantes que integren las Bolsas constituidas al amparo del presente Pacto.

Cláusula Transitoria.

Hasta tanto se constituyan las Bolsas de Trabajo mediante los procedimientos establecidos en el presente Pacto, seguirá utilizándose el sistema de contratación temporal actualmente vigente.

Y para que así conste, ambas partes suscriben el presente documento.

## CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

*RESOLUCIÓN de 6 de junio de 2007, de la Dirección General de Transportes, por la que se publica la lista de aspirantes que han superado las pruebas de constatación de la Capacitación Profesional de los Consejeros de Seguridad para el transporte de mercancías peligrosas por carretera y por ferrocarril en la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

En virtud de la Orden de 18 de octubre de 2006 (D.O.E. n.º 129, de 4 de noviembre de 2006) del Consejero de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Extremadura, por la que se convocan en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, pruebas de constatación de la capacitación profesional de los Consejeros de Seguridad para el transporte de mercancías peligrosas por carretera y por ferrocarril, y en virtud del artículo 5 de la Orden de 27 de febrero de 2007 (B.O.E. n.º 59, de 9 de marzo de 2004) del Ministerio de Fomento, sobre Capacitación Profesional de los Consejeros de Seguridad para el transporte de mercancías peligrosas por carretera, por ferrocarril o por vía navegable, y una vez concluidas dichas pruebas y vista la propuesta elevada por el Tribunal Calificador, esta Dirección General de Transportes

### RESUELVE:

PRIMERO. Ordenar la exposición en los tabloneros de anuncio de la Consejería de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico, Paseo de Roma, s/n de Mérida, Secciones Territoriales de Transportes de Cáceres, Avda. Primo de Rivera, 2 y de Badajoz, Avda. de Europa, 10, así como en la página web de la Junta de Extremadura en Internet, dirección [www.juntaex.es/consejerias/idt/dgtc/capacitacion.html](http://www.juntaex.es/consejerias/idt/dgtc/capacitacion.html), en el mismo día de la publicación de esta resolución en el D.O.E., de las listas de aspirantes que han superado las pruebas de constatación de la capacitación profesional de los consejeros de seguridad para el transporte de mercancías peligrosas por carretera y ferrocarril, correspondiendo a esta Dirección General de Transportes adoptar cuantas medidas e instrucciones se hagan necesarias para el desarrollo de esta Resolución.

SEGUNDO. Los aspirantes que hayan superado las pruebas de capacitación profesional de los Consejeros de Seguridad para el transporte de mercancías peligrosas por carretera y por ferrocarril deberán presentar ante la Dirección General de Transportes, en el

plazo de 15 días hábiles a partir de la publicación de esta Resolución en el D.O.E., la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad.
- Escrito de solicitud para expedición del certificado de Consejero de Seguridad.
- Modelo 50 de ingresos de la Junta de Extremadura, justificativo de haber abonado a través de cualquier entidad bancaria colaboradora, la cantidad de 8 euros y 46 céntimos (8,46 euros), en concepto de tasa por expedición de certificado acreditativo de consejero de seguridad, consignando a dichos efectos el código número 16008-1.

TERCERO. Contra las listas a las que alude el apartado primero, los interesados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución, ante el Secretario General de la Consejería de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico (P.D. del Consejero de Infraestructuras y Desarrollo Tecnológico; Resolución de 15 de julio de 2005, D.O.E. n.º 84, de 21 de julio), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y 59.6 b, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, a 6 de junio de 2007.

El Director General de Transportes,  
ÁNGEL CABALLERO MUÑOZ

## CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL

### *RESOLUCIÓN de 8 de junio de 2007, del Consejero, por la que se concede una ayuda económica a corporaciones locales para obras del AEPSA.*

A la vista de las solicitudes presentadas por las Corporaciones Locales relacionadas de ayuda económica para obras del AEPSA reguladas por el Decreto 153/2000, de 27 de junio (D.O.E. n.º 87 de 27 de julio), de conformidad con el informe del Servicio de Programas como órgano gestor sobre el cumplimiento de las condiciones establecidas para su otorgamiento y a propuesta de la Directora General de Administración Local,

### RESUELVO:

1. Conceder una ayuda económica por importe de TRESCIENTOS OCHO MIL QUINCE EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (308.015,40 €) cofinanciados en un 75% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y en un 25% por la Junta de Extremadura, a las entidades locales que se relacionan para materiales de las obras del AEPSA incluidas en el Convenio que estas Corporaciones Locales han realizado con el INEM, con cargo a la aplicación presupuestaria 15.02.322A.760.00 y código de proyecto 2007.15.002.0002.00-001 del vigente presupuesto.
2. El abono de la ayuda se realizará una vez justificados los gastos por parte de las Corporaciones Locales beneficiarias mediante el documento ANEXO II, Certificado de fin de obra, al que hace referencia el artículo 6 del Decreto 153/2000 por el que se regulan estas ayudas. El plazo para la justificación finalizará el 30 de junio de 2007, si bien las Entidades Locales podrán solicitar una prórroga del plazo de manera motivada y causa justificada.
3. Las Corporaciones Locales beneficiarias podrán solicitar un anticipo por importe del 50% de la subvención concedida mediante el Documento ANEXO III, Certificado de inicio de obras y solicitud de anticipo, antes del 30 de junio de 2007, fecha de finalización de las obras.
4. Las Corporaciones Locales deberán finalizar las obras objeto de esta ayuda en el plazo establecido, justificar los gastos así como facilitar las acciones de inspección y control que pueda realizar la Junta de Extremadura. La falta de justificación o la incorrecta utilización dará lugar al impago de la subvención o al reintegro de la misma conforme a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 153/2000.
5. La revocación total o parcial de la subvención otorgada por el INEM para mano de obra que originó el compromiso financiero de esta Resolución, originará a su vez, la anulación o revocación total o parcial de las ayudas concedidas al Ayuntamiento beneficiario.
6. Esta ayuda, que está cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (Feder) en un 75%, quedará sometida a las acciones de control y seguimiento de la Unión Europea, y deberá cumplir los condicionantes de publicidad establecidos en el Reglamento n.º 1159/2000 de la Comisión, adoptando las medidas de identificación, información y publicidad que se recogen en el Decreto 50/2001 de 3 de abril (D.O.E. n.º 42 de 10 de abril de 2001).
7. Las Entidades Locales beneficiarias deberán aportar los documentos contables justificativos del gasto en forma de factura o documentos

de valor probatorio equivalente. Igualmente deberá acreditar el pago de los gastos realizados, debiendo mantener el ayuntamiento a disposición de la Junta de Extremadura, los documentos acreditativos del mismo durante un plazo de 7 años, periodo de vigencia del Programa Operativo Integrado de Extremadura.

8. La Corporación beneficiaria deberá presentar declaración del cumplimiento del objeto y finalidad de esta ayuda mediante el documento Anexo II del Decreto 153/2000, de junio de 2000.

9. El Ayuntamiento beneficiario de la ayuda deberá dar cumplimiento al artículo 31.3 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones (B.O.E. de 18 de noviembre de 2003) en los casos de ejecución de obras o suministros por encima de las cuantías establecidas en el mencionado artículo.

10. La Corporación beneficiaria de esta ayuda en relación a los bienes objeto de subvención deberá atenerse a lo establecido en los artículos 31.4 y 5 de la Ley General de Subvenciones.

11. La presente ayuda sólo es compatible y complementaria de las otorgadas para las mismas obras por el INEM para sufragar los gastos de mano de obra en el marco del Acuerdo Nacional para el AEPSA.

Contra esta Resolución, que es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición

ante el Consejero de Desarrollo Rural en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al que tenga lugar la publicación de esta Resolución, tal como disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

También se podrá interponer directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1, el artículo 10.1. a) y el artículo 14.1 primera de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá impugnar en la vía contencioso-administrativa hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime conveniente.

Mérida, a 8 de junio de 2007.

El Consejero de Desarrollo Rural,  
FRANCISCO JAVIER LÓPEZ INIESTA

## AYUDAS AEPSA

### BADAJOS

Municipio	Nº Expediente	Total Obra	SubvencionINEM	ConcedidoJUNTA
ALMENDRAL	0601006BD01	152.833,78	116.866,44	35.059,93
BOHONAL DE LOS MONTES	0692906BC01	11.919,61	6.100,00	1.830,00
HELECHOSA DE LOS MONTES	0606206BC01	101.811,33	67.400,00	20.220,00
HORNACHOS	0606906BC01	333.580,00	256.600,00	76.980,00
OBANDO	0692006BC01	1.990,49	1.500,00	290,99
PERALEDA DEL ZAUCERO	0610106BC01	122.004,45	77.200,00	23.160,00
PUEBLA DE SANCHO PEREZ	0610806BD01	186.326,95	120.000,00	36.000,00
SANTOS DE MAIMONA, LOS	0612206BD01	186.083,37	60.281,64	18.084,49
VALDEHORNILLOS (E.L.M.)	0694206BC01	23.241,58	14.700,00	4.410,00
VILLAREAL DE SAN CARLOS	0694606BC01	11.296,69	6.600,00	1.980,00
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>1.131.088,25</b>	<b>727.248,08</b>	<b>218.015,41</b>

### CÁCERES

Municipio	Nº Expediente	Total Obra	SubvencionINEM	ConcedidoJUNTA
ALISEDA	1001806BC02	26.020,00	20.000,00	6.000,00
JARAZ DE LA VERA	1010406BC01	401.899,90	260.000,00	77.999,99
TIÉTAR	1018006BC03	43.217,72	20.000,00	6.000,00
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>471.137,62</b>	<b>300.000,00</b>	<b>89.999,99</b>

## AGENCIA EXTREMEÑA DE LA VIVIENDA, EL URBANISMO Y EL TERRITORIO

*RESOLUCIÓN de 23 de junio de 2006, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, por la que se aprueba definitivamente la modificación puntual n.º 18 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Alange, consistente en modificar los artículos VI.70, VI.71 y VI.72 a fin de permitir la actividad de industrias que presten servicios esenciales en el suelo no urbanizable tipo VII “Áreas de baja protección”.*

La Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, en sesión de 23 de junio de 2006, adoptó la siguiente resolución:

Visto el expediente de referencia, así como los informes emitidos por el personal adscrito a la Dirección Urbanismo y Ordenación del Territorio y debatido el asunto.

De conformidad con lo previsto en el art. 11.2.e y en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 17/2006 de 7 de febrero, regulador de las atribuciones de los órganos urbanísticos y de ordenación del territorio, y de la organización y funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio, en el art. 3 del Decreto Legislativo 1/2005, de 21 de junio, por el que se aprueba el Texto Articulado de las Bases de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, y el art. 6, 1, 22 del Decreto 39/2006, de 7 de marzo (D.O.E. 14-03-06) por el que se aprueba la Estructura Orgánica y los Estatutos de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, corresponde el conocimiento del asunto, al objeto de su resolución, a la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura.

Puesto que Alange no dispone de Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal adaptadas u homologadas a la ordenación estructural del art. 70.1.1 de la Ley 15/2001 (LSOTEX), hasta tanto dicha homologación se produzca, la competencia de aprobación definitiva del planeamiento radicará, en todo caso, en dicho órgano de la Junta de Extremadura.

Cualquier innovación de las determinaciones de los planes de ordenación urbanística deberá ser establecida por la misma clase de plan y observando el mismo procedimiento seguido para la

aprobación de dichas determinaciones (art. 80 de 15/2001 —LSOTEX—).

Respecto del asunto epigrafiado, se ha seguido el procedimiento para su aprobación previsto en los arts. 77 y ss. de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

En su virtud, esta Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, vistos los preceptos legales citados y demás de pertinente aplicación,

### ACUERDA:

1.º) Aprobar definitivamente la modificación puntual n.º 18 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal epigrafiada.

2.º) Publicar, como Anexo a esta resolución, la normativa urbanística afectada resultante de la aprobación de la presente modificación.

A los efectos previstos en el art. 79,2,b de LSOTEX, el Municipio deberá disponer, en su caso y si procede, la publicación del contenido del planeamiento aprobado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra esta resolución que tiene carácter normativo no cabe recurso en vía administrativa (art. 107.3 de LRJAP y PAC), y sólo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de igual nombre del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente a su publicación (art. 46 de Ley 29/1998, de 13-7, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

V.º B.º  
El Presidente,  
ENRIQUE DÍAZ DE LIAÑO DÍAZ-RATO

El Secretario,  
JUAN IGNACIO RODRÍGUEZ ROLDÁN

### ANEXO

Como consecuencia de la aprobación definitiva del asunto arriba epigrafiado por Resolución de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de fecha 23 junio de 2006, se modifican los arts.: VI.70, VI.71 y VI.72; dentro del Título VI, y del Capítulo 9, quedando redactados como sigue:

Art. VI.70. Usos permitidos

1. El uso prioritario de estos suelos será el cultivo, y el ganadero.

2. Si bien se recomienda la plantación de arbolado, preferentemente frutales, en lindes y márgenes de caminos, arroyos, canales y desagües, sólo se permitirá la repoblación forestal si se trata de especies distintas al eucaliptus.

3. Podrán autorizarse también los siguientes usos, en tanto en la solicitud de licencia queden plenamente justificados:

a) Todos los recogidos en el capítulo anterior para los suelos del Tipo VI.

b) Podrá autorizarse asimismo la construcción de industrias transformadoras y almacenes e instalaciones destinados a prestar servicios al sector agropecuario, cuando éstos no puedan ubicarse en suelo urbano, debiendo justificarse fehacientemente este extremo.

c) Podrá autorizarse la construcción de industrias que suministren servicios esenciales, tales como el suministro de agua, generación eléctrica u otras instalaciones energéticas, basadas en el aprovechamiento de los recursos e infraestructuras existentes en la zona, siempre que su ubicación en este tipo de suelo responda al uso racional de los mismos y a la conveniencia de alejar dichas instalaciones de los núcleos de población.

4. Cualquier otro uso no recogido en el apartado anterior, o que de entre los recogidos no cumpla en el proyecto las condiciones de edificación que se fijan en el artículo siguiente, será considerado como susceptible de generar núcleo de población y en consecuencia queda prohibido.

#### Art.VI.71. Condiciones de la edificación.

1. Para los usos recogidos en el apartado 3.a) del artículo anterior será de aplicación lo dispuesto para los citados usos en los suelos del Tipo VI.

2. En el caso de industrias transformadoras y almacenes de servicio a la agricultura y de las industrias que suministren servicios esenciales, tales como el suministro de agua, la generación eléctrica u otras instalaciones energéticas regirán las siguientes condiciones:

a) La parcela a ocupar deberá tener acceso directo a la vialidad de dominio público, preferentemente a carreteras.

b) La superficie mínima de la parcela será de 5.000 metros cuadrados para industrias transformadoras y almacenes y de 40.000 metros cuadrados en el caso de industrias que suministren servicios esenciales.

c) La ocupación máxima de la edificación será del 20% de la parcela en el caso de industrias transformadoras y almacenes de

servicio a la agricultura y del 30% en el caso de industrias que suministren servicios esenciales.

d) El volumen máximo edificado será de 6.500 metros cúbicos en el caso de almacenes, y de 15.000 metros cúbicos en el caso de fábricas. En el caso de industrias que suministren servicios esenciales, el volumen será el necesario para el correcto funcionamiento de la actividad y en todo caso con arreglo a los criterios admitidos en las correspondientes calificaciones urbanísticas, previas a las licencias de los proyectos de ejecución.

e) La altura máxima de la edificación, exceptuando chimeneas, silos u otros elementos especiales, será de 9 metros en todos sus puntos para las fábricas, y de 6,50 metros al nacimiento de las cubiertas en el caso de los almacenes. En el caso de industrias que suministren servicios esenciales, las alturas serán las necesarias para el correcto funcionamiento de la actividad y en todo caso con arreglo a los criterios admitidos en las correspondientes calificaciones urbanísticas, previas a las licencias de los proyectos de ejecución.

f) La edificación se situará a no menos de 15 metros (salvo que exista una distancia preceptiva mayor por la legislación de carreteras u otras normativas aplicables al caso) de todos los linderos.

g) Podrá autorizarse la construcción de una vivienda aneja en el caso de las fábricas, destinada al propietario o al vigilante, considerando que la superficie de esta vivienda computará a los efectos de la ocupación máxima permitida, y atendándose en cuanto a las condiciones del proyecto de vivienda a lo dictado para viviendas anejas a la explotación en los suelos del Tipo IV.

h) Los movimientos de tierras no podrán dejar taludes sin forestar, no pudiendo asimismo separarse el perfil de los terrenos de los naturales en más de 3 metros. En el caso de instalaciones que suministren servicios esenciales, los movimientos de tierra serán los necesarios para ejecutar el proyecto, con arreglo a los criterios admitidos en las correspondientes calificaciones urbanísticas, previas a las licencias de los proyectos de ejecución.

i) Las construcciones quedarán rodeadas por al menos dos hileras de árboles de crecimiento rápido.

j) El espacio de la parcela no ocupado por la edificación o los aparcamientos no podrá tener otro uso que el agrícola o la plantación forestal, exceptuándose la plantación de eucaliptus.

k) Las construcciones, si bien guardarán una disposición libre, deberán armonizar con el entorno; en ningún caso se perjudicará

la fisonomía ni se perturbarán las perspectivas paisajísticas del lugar.

l) En el caso de fábricas, los proyectos deberán contar con informe previo positivo de la Dirección General de Medio Ambiente de la Junta de Extremadura.

m) Se deberá asegurar la depuración de las aguas residuales por medios legales reconocidos, no autorizándose en ningún caso ni los pozos ciegos, ni las inyecciones directas al subsuelo ni el vertido directo a cauces.

n) En el caso de industrias que suministren servicios esenciales, las determinaciones de los párrafos i), j) y k) se podrán sustituir por la ejecución de un Proyecto de Adecuación Paisajística que incluya siembras y plantaciones, con el que se consiga armonizar las instalaciones con el entorno.

3. En todos los casos será inexcusable la conservación del arbolado existente en la parcela. En el caso que fuera necesaria la retirada selectiva de algunos ejemplares, se exigirá la reposición de los mismos u otras medidas de reforestación compensatorias-equivalentes, con el informe previo positivo de la Dirección General de Medio Ambiente de la Junta de Extremadura.

4. Para el caso de viviendas e instalaciones agropecuarias vinculadas a la explotación, será de aplicación lo dispuesto para el desarrollo de núcleos rurales del tipo cortijos.

Art. VI.72. Tramitación de las licencias.

1. Procede la tramitación del Tipo TR4 (Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura) para fábricas y almacenes de servicio al agricultor y viviendas e instalaciones anejas a la explotación, así como en el caso de industrias que suministren servicios esenciales, tales como el suministro de agua, generación eléctrica u otras instalaciones energéticas.

2. Procede una tramitación del Tipo TR2 (normal) en todos los demás casos autorizados.

3. Excepción hecha de fábricas y almacenes de servicio al agricultor y de las industrias que suministren servicios esenciales, en todos los demás casos los solicitantes de licencia deberán aportar demostración suficiente de su calidad de agricultor cultivador directo.

**RESOLUCIÓN de 8 de marzo de 2007, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, por la que se aprueba definitivamente el Plan Especial de Reforma Interior en C/ Camino de Zalamea y otras, en Quintana de la Serena.**

La Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, en sesión de 8 de marzo de 2007, adoptó la siguiente resolución:

Visto el expediente de referencia, así como los informes emitidos por el personal adscrito a la Dirección de Urbanismo y Ordenación del Territorio y debatido el asunto.

De conformidad con lo previsto en el art. 76.2.2.b de la LSOTEX, el artículo 11.2.e del Decreto 17/2006, de 7 de febrero, regulador de las atribuciones de los órganos urbanísticos y de ordenación del territorio, y de la organización y funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio, y el art. 6, 1, 22 del Decreto 39/2006, de 7 de marzo (D.O.E. 14-03-06) por el que se aprueba la Estructura Orgánica y los Estatutos de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, corresponde el conocimiento del asunto, al objeto de su resolución, a la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura.

Cualquier innovación de las determinaciones de los planes de ordenación urbanística deberá ser establecida por la misma clase de plan y observando el mismo procedimiento seguido para la aprobación de dichas determinaciones (art. 80 de 15/2001 —LSOTEX—).

Respecto del asunto epigrafiado, se ha seguido el procedimiento para su aprobación previsto en los arts. 77 y ss. de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

Su contenido documental mínimo se encuentra previsto en el art. 75 de la LSOTEX y arts. 76 y siguientes del Reglamento de Planeamiento.

Sus determinaciones no se han adaptado a la ordenación y previsiones del art. 72 de la LSOTEX, y a las limitaciones y estándares establecidos en el art. 74 de este mismo cuerpo legal.

En su virtud, esta Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, vistos los preceptos legales citados y demás de pertinente aplicación,

## ACUERDA:

1.º) Aprobar definitivamente el Plan Especial epigrafiado.

2.º) Publicar, como Anexo a esta resolución, la normativa y/o fichas urbanísticas resultantes de la aprobación del citado Plan Especial.

A los efectos previstos en el art. 79,2,b de LSOTEX, el Municipio deberá disponer, en su caso y si procede, la publicación del contenido del planeamiento aprobado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra esta resolución que tiene carácter normativo no cabe recurso en vía administrativa (art. 107.3 de LRJAP y PAC), y sólo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de igual nombre del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de DOS MESES contados desde el siguiente a su publicación (art. 46 de Ley 29/1998, de 13-7, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

V.º B.º

El Presidente,

ENRIQUE DÍAZ DE LIAÑO DÍAZ-RATO

El Secretario,

JUAN IGNACIO RODRÍGUEZ ROLDÁN

## ANEXO

Como consecuencia de la aprobación definitiva del asunto arriba epigrafiado por Resolución de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de fecha 8 de marzo de 2007, se aprueban las Ordenanzas Reguladoras, quedando redactadas como sigue:

## 3. ORDENANZAS REGULADORAS

1. Con carácter general, serán de aplicación a los terrenos afectados por este Plan Especial de Reforma Interior las Ordenanzas Reguladoras y las Normas Urbanísticas de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Quintana de la Serena.

2. Con carácter específico será de aplicación a los terrenos afectados por este P.E.R.I.:

a. Las condiciones de edificabilidad fijadas en el punto 4 del Capítulo 2 anterior:

“asignación de una edificabilidad máxima absoluta de 140 m<sup>2</sup>.c. a cada una de las parcelas resultantes, con excepción de las 19 parcelas pertenecientes a la Manzana M3, a las que se asigna la siguiente edificabilidad:

— Parcelas n.º 31 a n.º 40 (10 parcelas): 120 m<sup>2</sup>.c.

— Parcelas n.º 41 a n.º 49 (9 parcelas): 160 m<sup>2</sup>.c.”

b. La determinación de alineaciones de la edificación fijadas en el punto 5 del Capítulo 2 anterior:

“• En las manzanas M2, M6 y M7, la alineación de la edificación coincidirá con el frente de las parcelas a la vía pública.

• En las manzanas M1, M3, M4 y M5, la edificación deberá retranquearse una distancia de 5,50 m con respecto del frente de parcela a la vía pública, pudiendo adosarse al lindero lateral en los casos de parcelas de esquina.”

c. La ocupación máxima en las parcelas resultantes de uso residencial fijadas en el punto 3.i) del Capítulo 2 anterior:

“• La ocupación máxima en las parcelas destinadas a uso residencial será de 93 m<sup>2</sup> por parcela”.

*RESOLUCIÓN de 8 de marzo de 2007, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, por la que se aprueba definitivamente la modificación n.º 2 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Robledillo de Trujillo, consistente en adecuar el artículo 10.11.5 “Condiciones de edificación” a lo establecido en el artículo 26.1.1.A) de la LSOTEX, en cuanto a la parcela o superficie vinculada mínima.*

La Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, en sesión de 8 de marzo de 2007, adoptó la siguiente resolución:

Visto el expediente de referencia, así como los informes emitidos por el personal adscrito a la Dirección Urbanismo y Ordenación del Territorio y debatido el asunto.

De conformidad con lo previsto en el art. 11.2.e y en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 17/2006, de 7 de febrero, regulador de las atribuciones de los órganos urbanísticos y de ordenación del territorio, y de la organización y funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio, en el

art. 3 del Decreto Legislativo 1/2005, de 21 de junio, por el que se aprueba el Texto Articulado de las Bases de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, y el art. 6, l. 22 del Decreto 39/2006, de 7 de marzo (D.O.E. 14-03-06), por el que se aprueba la Estructura Orgánica y los Estatutos de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, corresponde el conocimiento del asunto, al objeto de su resolución, a la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura.

Puesto que Robledillo de Trujillo no dispone de Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal adaptadas u homologadas a la ordenación estructural del art. 70.1.1 de la Ley 15/2001 (LSOTEX), hasta tanto dicha homologación se produzca, la competencia de aprobación definitiva del planeamiento radicará, en todo caso, en dicho órgano de la Junta de Extremadura.

Cualquier innovación de las determinaciones de los planes de ordenación urbanística deberá ser establecida por la misma clase de plan y observando el mismo procedimiento seguido para la aprobación de dichas determinaciones (art. 80 de 15/2001—LSOTEX—).

Respecto del asunto epigrafiado, se ha seguido el procedimiento para su aprobación previsto en los arts. 77 y ss. de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

En su virtud, esta Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, vistos los preceptos legales citados y demás de pertinente aplicación,

#### ACUERDA:

1.º) Aprobar definitivamente la modificación n.º 2 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal epigrafiada.

2.º) Publicar, como Anexo a esta resolución, la normativa urbanística afectada resultante de la aprobación de la presente modificación.

A los efectos previstos en el art. 79,2,b de LSOTEX, el Municipio deberá disponer, en su caso y si procede, la publicación del contenido del planeamiento aprobado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra esta resolución que tiene carácter normativo no cabe recurso en vía administrativa (art. 107.3 de LRJAP y PAC), y sólo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de igual nombre del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente a su

publicación (art. 46 de Ley 29/1998, de 13-7, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

V.º B.º  
El Presidente,  
ENRIQUE DÍAZ DE LIAÑO DÍAZ-RATO

El Secretario,  
JUAN IGNACIO RODRÍGUEZ ROLDÁN

#### ANEXO

Como consecuencia de la aprobación definitiva del asunto arriba epigrafiado por Resolución de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de fecha 8 de marzo de 2007, se modifica el art. 10.11.5; dentro del Título III, y del Capítulo 10, quedando redactado como sigue:

##### 10.11.5. Condiciones de la edificación.

Las edificaciones e instalaciones implantadas en este tipo de suelo cumplirán las condiciones establecidas en este Capítulo que les sean de aplicación, en especial las contenidas en los artículos 10.5.2 y 10.5.8.

La parcela o superficie vinculada mínima, para cualquiera de las actuaciones recogidas en el punto anterior, será de 1.5 ha.

En el caso de viviendas e instalaciones anejas a la explotación la distancia mínima a la más cercana ya existente será de 150 m en ambos casos. La densidad máxima permitida será de 1 vivienda por cada 2 ha.

Los cortijos enclavados en este tipo de suelo se registrarán además según lo establecido en el artículo 10.8.

*RESOLUCIÓN de 28 de abril de 2007, de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, por la que se aprueba definitivamente la modificación puntual n.º 1 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Aceuchal, consistente en la reclasificación, de suelo no urbanizable TII a suelo urbanizable de uso industrial en hilera IH, de terrenos sitos en el paraje “La Regalona”, creándose el Sector SAU-1.*

La Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, en sesión de 28 de abril de 2006, adoptó la siguiente resolución:

Visto el expediente de referencia, así como los informes emitidos por el personal adscrito a la Dirección Urbanismo y Ordenación del Territorio y debatido el asunto.

De conformidad con lo previsto en el art. 11.2.e y en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 17/2006, de 7 de febrero, regulador de las atribuciones de los órganos urbanísticos y de ordenación del territorio, y de la organización y funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio, en el art. 3 del Decreto Legislativo 1/2005, de 21 de junio, por el que se aprueba el Texto Articulado de las Bases de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, y el art. 6, 1, 22 del Decreto 37/2006, de 7 de marzo (D.O.E. 14-03-06), por el que se aprueba la Estructura Orgánica y los Estatutos de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, corresponde el conocimiento del asunto, al objeto de su resolución, a la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura.

Puesto que Aceuchal no dispone de Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal adaptadas u homologadas a la ordenación estructural del art. 70 I.1 de la Ley 15/2001 (LSOTEX), hasta tanto dicha homologación se produzca, la competencia de aprobación definitiva del planeamiento radicará, en todo caso, en dicho órgano de la Junta de Extremadura.

Cualquier innovación de las determinaciones de los planes de ordenación urbanística deberá ser establecida por la misma clase de plan y observando el mismo procedimiento seguido para la aprobación de dichas determinaciones (art 80 de 15/2001 —LSOTEX—).

Respecto del asunto epigrafiado, se ha seguido el procedimiento para su aprobación previsto en los arts. 77 y ss. de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

En su virtud, esta Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, vistos los preceptos legales citados y demás de pertinente aplicación,

#### ACUERDA:

1.º) Aprobar definitivamente la modificación puntual n.º 1 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal epigrafiada.

2.º) Publicar, como Anexo a esta resolución, la normativa urbanística afectada resultante de la aprobación de la presente modificación.

A los efectos previstos en el art. 79,2,b de LSOTEX, el Municipio deberá disponer, en su caso y si procede, la publicación del

contenido del planeamiento aprobado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra esta resolución que tiene carácter normativo no cabe recurso en vía administrativa (art. 107.3 de LRJAP y PAC), y sólo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de igual nombre del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente a su publicación (art. 46 de Ley 29/1998, de 13-7, Reguladora de Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

V.º B.º  
El Presidente,  
ENRIQUE DÍAZ DE LIAÑO DÍAZ-RATO

El Secretario,  
JUAN IGNACIO RODRÍGUEZ ROLDÁN

## ANEXO

Como consecuencia de la aprobación definitiva del asunto arriba epigrafiado por Resolución de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de fecha 28 de abril de 2006, se modifica el art. I.II, dentro del Capítulo 2, y del Título I, y se añaden los arts. que se relacionan dentro del Título II y Título III respectivamente, asimismo se añade el ANEXO I:

Art. I.II. Clasificación del suelo.

1. Los terrenos que comprenden el término municipal de Aceuchal (Badajoz) se clasifican en: Suelo Urbano, Suelo No Urbanizable y Suelo Urbanizable.

Art. II.24. Sectores de Actuación.

1. Los sectores de actuación se detallan en el Anexo n.º I.

Art. II.25. Unidad mínima de ordenación.

1. Se fija como unidad mínima de ordenación el sector, de manera que cada uno de ellos habrá de desarrollarse a través de un único Programa de Ejecución o mediante un Programa de Ejecución que desarrolle a varios sectores.

Art. II.26. Programas de Ejecución y Planes Parciales.

1. Las Áreas aptas para ser urbanizadas se delimitarán mediante Programas de Ejecución, que establecerán las condiciones para su realización. La ordenación detallada del ámbito se realizará a través del correspondiente Plan Parcial.

2. Los Programas de Ejecución serán redactados de acuerdo con las condiciones que se establecen en los art. 118,119, 120 de la

Ley del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura. Y los planes parciales conforme a lo dispuesto en el art. 71.

3. La tramitación de los Programas de Ejecución se realizará conforme a lo recogido en los arts. 134, 135, 136, 137 y 138 de la Ley del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

## SECCIÓN 2. EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO EN SUELO URBANIZABLE.

### Art. II.27. Proyectos de Parcelación.

1. Los proyectos de parcelación tienen por finalidad la división o subdivisión, simultánea o sucesiva, de terrenos en dos o más lotes o parcelas. Se redactarán conforme a lo especificado en el Capítulo III Las Parcelaciones y Reparcelaciones de la Ley del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

2. Los proyectos de parcelación incluirán la siguiente documentación mínima:

1. Memoria descriptiva de la parcelación existente y de la propuesta, con expresión detallada de los linderos, superficies, titularidad, cargas y servidumbres existentes o que hubieran de constituirse.

2. Planos de situación, catastral, estado actual indicando la edificación e infraestructuras existentes.

3. Planos de la parcelación propuesta, con indicación de los linderos, superficies resultantes y características de la parcelación.

### Art. II.28. Proyectos de Urbanización.

1. Una vez cumplimentadas las actuaciones descritas en la sección anterior, los propietarios presentarán Proyecto de Urbanización del polígono o unidad de ejecución, el cual seguirá la tramitación legal que le es propia, según regula el RP y lo establecido en el art. 121 de la Ley del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura. La finalidad del PU será la de materializar las determinaciones de las NN.SS. y del Programa de Ejecución aprobado, mediante la construcción de los elementos que en ellas estén previstos para desarrollar las actuaciones. También podrán ser promovidos para la adecuación o mejora del espacio público sin otro requisito que la decisión municipal, siempre que no se modifiquen las disposiciones de las NN.SS., para el suelo urbano (alineaciones, usos, etc). En ningún caso un proyecto de urbanización podrá contener determinaciones que afecten al régimen del suelo o de la edificación.

2. Los PU, tanto si son redactados por los particulares como por la Corporación u otros organismos públicos, deberán atenerse a las especificaciones técnicas que constan en este epígrafe. El incumplimiento de esta Norma será motivo suficiente para provo-

car la suspensión de la recepción de las obras por parte del Ayuntamiento.

3. Los PU desarrollarán polígonos o unidades de ejecución completos, cuando se trate de este tipo de actuaciones. Queda por tanto expresamente prohibida la subpoligonación a efectos de urbanización en aquellos polígonos o unidades de ejecución que se fijan.

### Art. II.29. Contenido y determinaciones de los Proyectos de Urbanización.

1. El PU no es un instrumento de planeamiento, sino un documento apto para la ejecución de obras. En consecuencia se estará a todo lo dispuesto para este tipo de proyectos en el RG, teniendo muy en cuenta que el PU deberá detallar y programar las obras con la precisión necesaria para que puedan ser ejecutadas por técnicos distintos del autor del proyecto.

2. El PU podrá efectuar las adaptaciones de detalle exigidas por las características del suelo y subsuelo si, de los estudios geotécnicos que eventualmente pudieran hacerse, se desprendiera la necesidad de proceder a las mencionadas adaptaciones. En el caso en que las modificaciones afectaran en alguna medida a las previsiones del planeamiento (alineaciones, ordenación, régimen del suelo, imposibilidad de construir las previsiones del planeamiento por medios normales, etc.) se tramitará simultáneamente al PU la correspondiente modificación de las NN.SS.

3. El PU contendrá las determinaciones precisas para acometer las obras siguientes:

a) Movimiento de tierras.

b) Pavimentación de calzadas y cualesquiera otros espacios que las NN.SS. fije en su documentación gráfica y que hayan de ser utilizados por el público.

c) Red de distribución de agua potable, de riego y de hidrantes contra incendios.

d) Red de alcantarillado para evacuación de aguas fluviales y residuales.

e) Red de distribución de energía eléctrica.

f) Red de alumbrado público.

g) Jardinería de los espacios públicos libres.

h) Elementos de mobiliario urbano que se consideren necesarios (bancos, fuentes, papeleras, árboles, jardineras, etc.).

i) Señalización vial.

j) Cualesquiera otros elementos o redes que se juzguen imprescindibles.

4. El Ayuntamiento podrá exigir la ampliación del PU cuando se considere indispensable para enlazar con los servicios generales de la ciudad.

Art. II.30. Cuadro de preferencias en el tratamiento de los P.U.

1. En la redacción del PU se tendrá en cuenta la normativa específica sobre la materia y especialmente las Normas Básicas y Normas Tecnológicas de la edificación en vigor.

2. En el tratamiento de suelos, aceras, bocas de riego, puntos de luz y amueblamiento urbano los elementos constructivos deberán adaptarse a las características arquitectónicas y ambientales de la zona a urbanizar.

3. En el caso del suministro de energía eléctrica, deberán cumplirse además las siguientes condiciones:

a) El cálculo de las redes de distribución se efectuará para una dotación por vivienda de 5,5 kw.

b) La distribución de baja tensión será de 380/220 voltios previa autorización de la Delegación de Industria. El tendido de los cables será subterráneo preferentemente, acorde con el Reglamento Electrotécnico de Baja tensión y las Normas de la Cía. suministradora.

c) La distribución en alta tensión se efectuará asimismo mediante cables preferentemente subterráneos. Este punto será aplicable asimismo a los nuevos tendidos de líneas telefónicas de la Compañía Telefónica Nacional de España (CTNE). Los centros de transformación, teniendo en cuenta que su ubicación viene obligada por razones técnicas, deberán diseñarse en consonancia con las características arquitectónicas de las viviendas circundantes, con algunas de las cuales pueden ser medianeras. Se adoptarán cuantas medidas correctoras sean necesarias contra ruidos, vibraciones, ventilación, seguridad, protección frente a campos eléctricos, etc, a fin de hacer tolerable la instalación a los vecinos.

4. Se fomentará la dotación de arbolado en los PU, preferentemente de hoja caduca en las zonas poco soleadas, y siempre de especies que se adapten a las características micro climáticas de la zona.

Art. II.31. Ejecución de las obras de urbanización.

1. Una vez aprobado definitivamente el PU, el promotor del mismo solicitará licencia ante el Ayuntamiento de acuerdo con el

procedimiento previsto en el Título IV. No podrán dar comienzo las obras hasta tanto no exista concesión de la licencia.

2. La concesión de una licencia para ejecutar un PU no implica autorización para la construcción de la edificación a la que sirve. En el caso de que el proyecto presentado sea conjunto para urbanización y edificación, expresará claramente en su presupuesto la parte que corresponde a cada bloque de obras y el Ayuntamiento concederá dos licencias separadas, cada una de ellas tramitada según el procedimiento que le es propio. En este caso, el proyecto conjunto deberá redactarse especificándolo según lo dispuesto para un PU simple. No obstante, en ningún caso podrán ocuparse las obras de edificación sin que previamente se hayan cumplido los requisitos que se fijan en el art. siguiente.

3. Una vez terminadas las obras de urbanización, los servicios técnicos municipales emitirán dictamen que será elevado a la Corporación, la cual acordará, si procede, la recepción provisional de las obras.

4. De dicha recepción se levantará Acta, cuya fecha marcará el inicio del plazo de garantía de las obras, que en ningún caso podrá ser inferior a seis meses aunque sí superior.

5. Al concluir el plazo de garantía se seguirá el mismo procedimiento descrito para la recepción provisional, y de resultas del mismo se concluirá levantando Acta de Recepción Definitiva, así como de la incorporación al municipio de los servicios de la urbanización. En dicho momento se reintegrará a la entidad promotora de la urbanización la garantía que, como consecuencia de los requisitos exigidos para la concesión de la licencia de urbanización, se hubiese acordado.

Art. III.11. Derechos.

1. Son los establecidos en el art. 13.3 de la Ley del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

Art. III.12. Deberes.

1. Son los establecidos en el art. 14 de la Ley del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, con mención expresa de la obligatoriedad de costear las obras necesarias para conectar a los distintos Sistemas Generales del Municipio, según se establece en el art. 14.1.2.f.

SECCIÓN 2. VIGENCIA DE LA CLASIFICACIÓN Y DE LOS SISTEMAS de ACTUACIÓN.

Art. III.13. Vigencia.

1. Los sistemas de actuación fijados para el desarrollo de los Programas de Ejecución tendrán vigencia en tanto los propietarios

desarrollen los polígonos de acuerdo con las previsiones de las Normas Subsidiarias.

#### Art. III.14. Modificación Subsidiaria.

1. El incumplimiento de las previsiones podrá provocar la caducidad del sistema de actuación, de manera que se asegure el cumplimiento de las previsiones contenidas en las Normas Subsidiarias.

### SECCIÓN 3. MODIFICACIONES CATASTRALES EN ÁREAS APTAS PARA LA URBANIZACIÓN.

#### Art. III.15. Modificaciones no previstas.

1. Desde el momento de la aprobación definitiva de las Normas Subsidiarias quedan prohibidas las parcelaciones en áreas de suelo urbanizable, salvo que sean parcelas agrarias, en este caso se regularán con lo dispuesto en las condiciones de parcelación definidas para el Suelo No Urbanizable.

#### ANEXO I

#### DESARROLLO DEL SUELO URBANIZABLE

##### I. SECTOR SAU-I: LA REGALONA.

Ubicado al Noreste de la localidad, cerca de la carretera EX105. Tiene una superficie aproximada de unos 28.307,41 m<sup>2</sup>. La delimitación del sector se recoge en los planos del presente documento y su ámbito es el que se describe.

##### 1.1. Condiciones Regulatoras de la Edificación y Usos.

La clasificación del sector propuesta es la de Urbanizable de uso Industrial en Hilera IH. La definición de este USO y las condiciones regulatoras de la edificación son las que se recogen en el TÍTULO V: CONDICIONES REGULADORAS DE LA EDIFICACIÓN Y USOS de las vigentes NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO.

Se establece una edificabilidad máxima para el Sector de 9.000 m<sup>2</sup> construidos por Hectárea de superficie bruta.

##### 1.2. Estándares de calidad y cohesión urbanas.

La reserva para dotaciones y aparcamientos serán las establecidas en el art. 74 de la Ley del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

##### 1.3. Condiciones para el desarrollo. Sistemas Locales de Infraestructuras Adscritos.

Con independencia de los Sistemas Locales Adscritos al Sector que se califiquen en el Plan Parcial, se establecen otros sistemas loca-

les compuestos por infraestructuras básicas ubicados especialmente fuera del sector pero que resulta imprescindible ejecutarlos para su desarrollo.

##### 1.3.1. Colector de saneamiento.

El nuevo sector de suelo urbanizable, a pesar de estar muy próximo al límite del suelo urbano, no tiene posibilidad de conexión con la actual red de alcantarillado al ser de muy poca sección, por tanto, necesita la ejecución de un nuevo colector de saneamiento. El nuevo colector discurriría por los márgenes de caminos vecinales y por la vía pública en el interior del municipio. Tendrá una longitud de unos 2.000 m y partirá desde el Sector hasta las proximidades de la Depuradora municipal. En los tramos urbanos, el nuevo colector sustituirá a los colectores existentes, por lo que deberá resolver además las acometidas actuales y dimensionarse con capacidad suficiente para poder acometer la evacuación de aguas pluviales y residuales. Su trazado se recoge en los planos de proyecto.

##### 1.3.2. Abastecimiento de aguas.

Se prevé una acometida a la red de abastecimiento existente más próxima al sector, (justo en el límite del suelo urbano y que discurre paralela a la carretera EX105). Previa redacción del Proyecto de Urbanización será preceptiva consulta al Servicio Municipal de Aguas sobre la presión y caudal de agua en el punto de acometida. En caso de no ser suficiente, se dotará al sector de un aljibe de aguas para garantizar el abastecimiento y correcta presión en cada uno de los puntos de consumo. Por tanto, y con el objeto de garantizar esta dotación, será necesario calificar en el Plan Parcial de Ordenación la porción de suelo necesaria que garantice la construcción de dicho aljibe. Se podrá eximir de la cesión de suelo para esta dotación si en el Plan Parcial de desarrollo se aporta certificación expresa del Servicio Municipal de Aguas garantizando el abastecimiento de agua al sector.

*RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2007, del Presidente, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 1206/2006, de 20 de diciembre, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.*

En el recurso contencioso-administrativo número 1.057/2006 promovido por el Procurador D. Luis Gutiérrez Lozano, en nombre y representación de FERROVIAL AGROMÁN, S.A., siendo

demandada la Junta de Extremadura “contra la inejecución por parte de la Junta de Extremadura del acto firme de reconocimiento de deuda de la cantidad de 5.371.905 pesetas”, se ha emitido sentencia número 1.206/2006 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

El artículo 9.1 del Decreto 59/1991, de 23 de julio, por el que se regula la tramitación administrativa en la ejecución de resoluciones judiciales, establece que el titular del órgano competente dictará la correspondiente resolución en orden al cumplimiento de la sentencia.

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

#### RESUELVO:

Proceder a la ejecución de la Sentencia número 1.206/2006, de 20 de diciembre de 2006 dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura,

llevando a puro y debido efecto el fallo, que es del siguiente tenor literal:

“Que en atención a lo expuesto debemos estimar y estimamos el recurso contencioso-administrativo interpuesto por Ferrovial-Agromán, S.A. contra la inejecución del acto firme derivado de su petición de 11 de julio de 2001 y en su virtud debemos condenar y condenamos a la Junta de Extremadura a que le abone el principal adeudado, los intereses de demora que se generen hasta el pago de dicho principal por retraso en el pago de la certificación n.º 26, y los intereses de demora generados por esta y por las certificaciones n.º 27 y liquidación provisional de obra, que a la fecha de la demanda ascienden a 56.183,91 euros, más los intereses legales desde la interposición del presente recurso y todo ello sin expresa condena en cuanto a costas”.

Mérida a 11 de junio de 2007.

El Presidente de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio,  
JOSÉ JAVIER COROMINAS RIVERA

## IV. Administración de Justicia

### JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 2 DE SALAMANCA

*EDICTO de 6 de junio de 2007 sobre notificación de sentencia dictada en procedimiento ordinario en la demanda n.º 216/2007.*

D. Manuel J. Marín Madrazo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Salamanca, HAGO SABER:

Que en el procedimiento Demanda 216/2007 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. Emilio Fernández García contra la empresa SYR Aislamientos, S.L., sobre Ordinario, se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva es la siguiente:

#### SENTENCIA N.º 187/07

En Salamanca, a Treinta y Uno de Mayo de Dos Mil Siete.

Vistos por la Ilma. Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social n.º Dos de Salamanca, Dña. María Rosario Alonso Herrero los presen-

tes autos número 216/07 seguidos a instancia de D. Emilio Fernández García, como demandante, representados por el letrado D. José A. Ferreras Lorenzo contra SYR Aislamientos, S.L., no comparecida en juicio y Fondo de Garantía Salarial, representado por la Letrada D.ª Luisa M.ª López Holgado, como demandados, sobre Reclamación de Cantidad.

#### FALLO

Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por D. Emilio Fernández García contra la empresa Syr Aislamientos, S.L. y Fogasa debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar al actor la cantidad de 924,79 € incrementándose con el 10% de interés por mora; con responsabilidad subsidiaria de Fogasa en los términos legalmente establecidos.

Notifíquese la presente resolución a las partes con indicación que contra esta Sentencia no cabe recurso de suplicación.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a SYR Aislamientos, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En Salamanca seis de junio de dos mil siete.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El Secretario Judicial

## V. Anuncios

### PRESIDENCIA DE LA JUNTA

*ANUNCIO de 13 de junio de 2007 sobre notificación de Resolución de revocación de subvención concedida a D. Jens Peter de la Fuente en concepto de asistencia técnica para el desarrollo del proyecto “Centro de baile, teatro y música en Cáceres” mediante Resolución de 23 de febrero de 2006, del Secretario General.*

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación de la Resolución sobre revocación de la subvención concedida que a continuación se especifica, se procede a su notificación mediante la presente publicación en el Diario Oficial de Extremadura, así como la inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de su último domicilio conocido, de conformidad con el art. 59.5 y 61 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), en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. n.º 12, de 14 de enero), que modifica la anterior y con somera indicación de la Resolución dictada,

#### RESUELVO:

Primero. Revocar la subvención concedida por Resolución de 23 de febrero de 2006 a D. Jens Peter de la Fuente, por importe de 9.000 euros para desarrollar el proyecto “Centro de baile, teatro y música de Cáceres”, por incumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas en los arts. 11 y 17 del Decreto 209/2005, de 13 de septiembre, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para iniciativas y proyectos del Gabinete de Iniciativa Joven.

Segundo. Notificar al interesado, en tiempo y forma, la presente Resolución, indicándole que pone fin a la vía administrativa y contra la misma cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de la posibilidad de la previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó la Resolución en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación, de acuerdo con lo establecido en los arts. 103 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro que estime oportuno.

Se le comunica que para el conocimiento íntegro de la Resolución y constancia de la misma, puede comparecer en las dependencias de la Presidencia de la Junta de Extremadura, sita en Plaza del Rastro, s/n. 06800 Mérida (Badajoz).

Mérida, a 13 de junio de 2007. El Secretario General de la Presidencia de la Junta de Extremadura.

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

*ANUNCIO de 28 de mayo de 2007 sobre notificación de la propuesta de resolución del expediente sancionador que se sigue contra “Tauro Estoque, S.L”, por incumplimiento de las condiciones establecidas para la celebración de los espectáculos comprendidos en el artículo 10 de la Ley 10/1991, de 4 de abril.*

No habiendo sido posible practicar en el domicilio del destinatario la notificación de la Propuesta de Resolución del expediente

sancionador que a continuación se especifica, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. n.º 285, de 27 de noviembre de 1992), en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. n.º 12, de 14 de enero), que modifica la anterior.

Interesado: Tauro Estoque, S.L., con C.I.F. número B10333227.

Último domicilio conocido: C/ Delicias, n.º 4 - 3.º D 10003 Cáceres.

Expediente: SETB-00013 del año 2006.

Normativa infringida:

— Real Decreto 145/1996, de 2 de febrero, por el que se modifica y da nueva redacción al Reglamento de Espectáculos Taurinos. Art. 89.4.

Tipificación:

— Ley 10/1991, de 4 de abril, sobre Potestades Administrativas en materia de Espectáculos Taurinos. Artículo 15. p).

Calificación de la infracción: Grave.

Sanción propuesta: 200,00 euros.

Asunto: Propuesta de Resolución.

Órgano que dicta el acto: Instructor.

Actuaciones que proceden: Alegaciones del interesado y puesta de manifiesto del expediente durante un período de quince días.

Lo que, de conformidad con el artículo 61 y 76.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se notifica al apreciarse que la publicación íntegra de dicho acto podría lesionar derechos o intereses legítimos, pudiendo tomar conocimiento de su texto íntegro en las oficinas de las dependencias de la Dirección Territorial de la Junta de Extremadura en Badajoz, ubicadas en Avda. de Huelva, n.º 2, 1.ª Planta, de Badajoz, en el plazo de diez días contados a partir de la publicación del anuncio.

Se advierte al interesado que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

Badajoz, a 28 de mayo de 2007. El Instructor, LOURDES GARCÍA GARCÍA.

**ANUNCIO de 8 de junio de 2007 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador que se sigue contra “Tauro Estoque, S.L.”, por sustituir cartel anunciador sin permiso.**

No habiendo sido posible practicar en el domicilio del destinatario la notificación de la Resolución del expediente sancionador que a continuación se especifica, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el art. 59.5 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), en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. n.º 12, de 14 de enero), que modifica la anterior.

Interesado: Tauro Estoque, S.L. con C.I.F. número B10333227.

Último domicilio conocido: Avda. Extremadura, 18. 10800 Coria.

Expediente: SETC-00050 del año 2006.

Normativa infringida:

— Real Decreto 145/1996, de 2 de febrero, por el que se modifica y da nueva redacción al Reglamento de Espectáculos Taurinos. Art. 32.1.

Tipificación:

— Ley 10/1991, de 4 de abril, sobre Potestades Administrativas en materia de Espectáculos Taurinos. Artículo 15. p).

Calificación de la infracción: Grave.

Sanción: 4.000,00 euros.

Asunto: Resolución sancionadora.

Órgano que resuelve: Director General de Protección Civil, Interior y Espectáculos Públicos.

Recurso que procede, Órgano ante el que ha de interponerse y Plazo de interposición del mismo: Recuso de alzada, ante el órgano que dictó el acto que se impugna (Director General de Protección Civil, Interior y Espectáculos Públicos) o ante el órgano competente para resolverlo (Excmo. Sra. Consejera de Presidencia), en el plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente de publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Lo que, de conformidad con el artículo 61 y 76.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se notifica al apreciarse que la publicación íntegra de dicho acto podría lesionar derechos e intereses legítimos, pudiendo tomar conocimiento de su texto íntegro en las oficinas de las dependencias de la Dirección General de Protección Civil, Interior y Espectáculos Públicos de Mérida de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, ubicadas en Paseo de Roma, s/n., Mérida, en el plazo de diez días contados a partir de la publicación del anuncio. Se advierte al interesado que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

Mérida, a 8 de junio de 2007. El Director General de Protección Civil, Interior y Espectáculos Públicos, FRANCISCO MIGUEL SÁNCHEZ CALZADO.

## CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

*RESOLUCIÓN de 25 de mayo de 2007, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se somete a información pública la solicitud de autorización ambiental integrada presentada por Fertiex, S.L., para la planta de fabricación de abonos líquidos ubicada en el término municipal de Don Benito.*

Para dar cumplimiento al artículo 16 de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación se comunica al público en general que la solicitud de Autorización Ambiental Integrada presentada por FERTIEX, S.L. para la fábrica de abonos líquidos ubicada en el término municipal de Don Benito (Badajoz), podrá ser examinada durante treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, en las dependencias de la Dirección General de Medio Ambiente, Avenida de Portugal, s/n. de Mérida.

Tal y como establece el artículo 3.h) de la Ley 16/2002, el órgano competente para otorgar la Autorización Ambiental Integrada es la Dirección General de Medio Ambiente (DGMA) de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente de la Junta de Extremadura. Esta figura administrativa autoriza y condiciona el funcionamiento de la actividad desde el punto de vista ambiental y es anterior a la obtención de la licencia de actividad, que deberá conceder, en su caso, el Ayuntamiento correspondiente.

La solicitud de Autorización Ambiental Integrada ha sido remitida por esta DGMA al correspondiente Ayuntamiento.

Los datos generales del proyecto son:

— Actividad: El proyecto consiste en la adaptación de las instalaciones existentes de una fábrica dedicada al diseño, fabricación y distribución de abonos líquidos, a la Ley 16/2002, de prevención y control integrados de la contaminación.

La planta de FERTIEX S.L. produce unas 11.000 toneladas anuales de fertilizantes líquidos; entre los que se diferencian abonos líquidos claros, abonos líquidos en suspensión, soluciones nitrogenadas y soluciones potásicas, principalmente.

El proceso productivo desarrollado en esta instalación puede resumirse de la siguiente forma: la materia prima sólida, correctamente identificada, se carga a las tolvas mediante pala cargadera para su incorporación en los reactores R1 ó R2 por medio de sinfines, en los reactores se produce una agitación y se mezclan con agua caliente para obtener la solución madre deseada. Posteriormente, esa solución madre se transporta del reactor a la zona de depósitos de soluciones madres. El siguiente paso en el proceso de fabricación consiste en la mezcla de esas soluciones madres según los criterios establecidos por el cliente para su producto final. Para ello, se cogen distintas proporciones de soluciones madres de los depósitos y se mezclan en el reactor RM con agua. Todo el proceso de fabricación y transporte del producto final a los depósitos se encuentra controlado automáticamente por un autómatas. Finalmente, el producto obtenido se almacena adecuadamente hasta su expedición.

— Ubicación: La actividad se emplaza en una superficie aproximada de 6.030 m<sup>2</sup>, situada en la parcela A-2 del Polígono Industrial San Isidro, del término municipal de Don Benito (Badajoz). El acceso a las instalaciones se realiza a través de la vía s/n. del polígono industrial, que discurre por el lado sur de las instalaciones.

— Instalaciones

- Nave de fabricación: 300 m<sup>2</sup>.
- Zona de almacenamiento de materias primas: 320 m<sup>2</sup>.
- Zona de almacenamiento de productos finales y mercadería: 300 m<sup>2</sup>.
- Edificio de administración: 91,5 m<sup>2</sup>.
- 40 depósitos para almacenamiento de soluciones madre o productos finales, todos en estado líquido: de 12.000, 20.000, 25.000 y 30.000 litros.

- Depósito de gasoil para automoción: 1.000 litros.
- Dos depósitos de agua: de 15.000 y 30.000 litros.
- Tolvas.
- Balsa para recogida de vertidos. 700 m<sup>3</sup>.

— Maquinaria

- Dos reactores, R1 y R2, para la producción de disoluciones madre, mediante la mezcla de agua con materias primas. Son reactores de acero inoxidable, con sistema de agitación y alimentados por varias tolvas, a través de sinfines.
- Tres reactores, RM, RM1 y RM2, de acero inoxidable y poliéster, con sistema agitador simple, y alimentados mediante bombeo a través de un sistema de tuberías. En estos reactores se mezclan soluciones madre con agua para obtener el fertilizante o producto final.
- Caldera de vapor.
- Instalación de aire comprimido.
- Bombas de trasiego y carga de camiones cisterna.
- Báscula.
- Sistema de control automático de proceso.
- Instalación eléctrica.
- Otras instalaciones: fontanería, saneamiento, etc.

Las personas interesadas en este estudio, podrán presentar sus sugerencias y alegaciones, dentro del plazo citado anteriormente, en el Registro General de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, Avenida Portugal, s/n., de Mérida.

Lo que se comunica a los efectos oportunos y para el general conocimiento.

Mérida, a 25 de mayo de 2007. El Director General de Medio Ambiente, GUILLERMO CRESPO PARRA.

**ANUNCIO de 26 de abril de 2007 sobre notificación de resolución al recurso de alzada interpuesto por D. Manuel Domínguez Martín.**

No habiendo sido posible practicar a D. Manuel Domínguez Martín con D.N.I. n.º 76.241.304-F en el domicilio designado al efecto, situado en C/ Benquerencia n.º 20 de Monterrubio de la Serena,

la notificación de Resolución del Consejero de Agricultura y Medio Ambiente dictada con fecha 27 de marzo de 2007, relativa al recurso de alzada interpuesto por D. Manuel Domínguez Martín contra resolución de la Dirección General de Medio Ambiente por la que no se autoriza la introducción, traslado y suelta de 80 ejemplares de la subespecie cinegética muflón (*ovis musimon*) en la granja cinegética Lunares, del término municipal de Monterrubio de la Serena con n.º de matrícula Ex 087/BA/003, se procede a la publicación del mismo en el Diario Oficial de Extremadura, de publicación del mismo 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), modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

RESUELVE: Inadmitir el Recurso de Alzada interpuesto por D. Manuel Domínguez Martín, contra la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente de 13 de septiembre de 2006 emitida en el expediente de solicitud de autorización de introducción, traslado y suelta de 80 ejemplares de la subespecie cinegética muflón (*ovis musimon*), en la granja cinegética Lunares, del término municipal de Monterrubio de la Serena con n.º de matrícula EX 087/BA/003, y en consecuencia, confirmar íntegramente la resolución recaída.

El texto íntegro de esta Resolución se encuentra archivado en el Servicio Forestal, Caza y Pesca, de la Dirección General de Medio Ambiente sito en Avda. de Portugal, s/n. de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Contra esta Resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de notificación de la presente resolución, el correspondiente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Mérida, a 26 de abril de 2007. El Jefe del Servicio Forestal, Caza y Pesca, ISIDRO LÁZARO SANTOS.

**ANUNCIO de 7 de junio de 2007 sobre notificación de la Resolución por la que se le comunica la obligación de arranque de viñedo ilegal a D.ª Guadalupe Pérez Mancera.**

No habiendo sido posible practicar en el domicilio de su destinatario la notificación correspondiente a la Resolución por la que se

comunica la obligación de arranque de viñedo ilegal, que a continuación se especifica, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura de conformidad con 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 (B.O.E. núm. 285, de 27 de noviembre de 1992), en la redacción dada por la ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la anterior.

Expediente: N.º 7/2007.

Destinatario: D.ª Guadalupe Pérez Mancera.

Último domicilio conocido: Chalet Villa Carmen, s/n. 06197 Entrín Bajo (Badajoz).

Finalmente, se informa que el texto íntegro de la Resolución de obligación de arranque se encuentra en el Servicio de Registro de Explotaciones y Organismo Pagador, de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente de Mérida, ubicado en la Avda. de Portugal, s/n., Tfno. 924-002000, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 7 de junio de 2007. El Director de Política Agraria Comunitaria, ANTONIO CABEZAS GARCÍA.

---

***ANUNCIO de 11 de junio de 2007 sobre notificación de la elevación al Consejo Consultivo y suspensión del plazo en el expediente de revisión de oficio incoado a D. Manuel Domínguez Martín.***

Habiéndose intentado, sin resultado, el trámite de notificación ordinaria de la elevación al Consejo Consultivo y suspensión del plazo en el expediente de revisión de oficio incoado a D. Manuel Domínguez Martín, cuyo tenor literal se transcribe como Anexo I, se comunica, a los efectos previstos 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Mérida, a 11 de junio de 2007. La Instructora, GUADALUPE FRÍAS ARNÉS.

**ANEXO I**

“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, establece en su artículo 102 la necesidad para proceder a la declaración de un acto administrativo nulo, del previo y preceptivo dictamen

favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma.

La Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su artículo 94 establece el carácter preceptivo del previo dictamen favorable del Consejo Consultivo para declarar de oficio la nulidad de actos administrativos.

La LRJPAC, en su artículo 42.5 c), declara la suspensión del plazo para resolver y notificar la resolución cuando deban solicitarse informes que sean preceptivos y determinantes del contenido de la resolución a órgano de la misma o distinta Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos.

En relación con el procedimiento de revisión de oficio de la resolución del Director General de Medio Ambiente, por la que se autoriza la instalación de una granja cinegética de caza mayor en la finca Lunares, del término municipal de Monterrubio de la Serena, iniciado mediante resolución de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, el 21 de diciembre de 2006, con fecha 23 de abril de 2007, se ha elevado expediente completo desde el Servicio Forestal, Caza y Pesca, órgano al que está adscrita la instructora, al Consejo Consultivo de Extremadura a través de los trámites reglamentarios establecidos al efecto, por la que el plazo para resolver y notificar queda suspendido hasta la recepción del dictamen preceptivo de dicho órgano, y así se le informa, en cumplimiento de la normativa vigente. En Mérida, a 23 de abril de 2007. La Instructora. Guadalupe Frías Arnés”.

---

***ANUNCIO de 12 de junio de 2007 por el que se notifica a D. José Alberto Gil Chamorro la Resolución del Secretario General, por la que se dispone la ejecución de la sentencia n.º 254 de 17 de abril de 2007, del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, dictada en el recurso de suplicación 65/2007.***

No habiendo sido posible practicar en el domicilio que consta en el expediente la notificación de la resolución de 14 de mayo de 2007 del Secretario General de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, por la que se dispone la ejecución de la Sentencia n.º 254 de 17 de abril de 2007, del Tribunal Superior de

Justicia de Extremadura, dictada en el recurso de suplicación 65/2007, se publica, 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 Pública y del Procedimiento Administrativo Común, el presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura. El tenor literal de la parte dispositiva de la citada resolución es el siguiente:

“Primero: Ejecutar la Sentencia n.º 254, dictada por la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura de fecha 17 de abril de 2007, recaída en los autos 143/2005.

Segundo: Reconocer a D. Alberto Gil Chamorro el derecho a percibir la cantidad de dos mil ochocientos setenta y seis euros con siete céntimos (2.876,07 euros) en concepto de indemnización, resultante de deducir a la cuantía de 20.661,92 euros, la cantidad de 17.785,85 euros ya abonados al actor como consecuencia de la Resolución de ejecución del Auto de 7 de junio de 2006, dictada por la Dirección General de la Función Pública el 30 de junio de 2006.

Notifíquese la presente resolución al interesado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común”.

Asimismo se le comunica que el texto íntegro de la resolución se encuentra archivado en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Secretaría General de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, situado en la Avda. de Portugal, s/n. de Mérida (Badajoz), donde podrá dirigirse para su conocimiento, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Mérida, a 12 de junio de 2007. El Jefe de Servicio de Gestión de Recursos Humanos, JAVIER BODES DEL PILAR.

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y TRABAJO

**ANUNCIO de 5 de junio de 2007 sobre otorgamiento de un permiso de investigación de la provincia de Cáceres, n.º 10111-00.**

El Servicio de Ordenación Industrial, Energía y Minas de Cáceres de la Dirección General de Ordenación Industrial, Energía y Minas de la Consejería de Economía y Trabajo, hace saber: Que ha sido otorgado con fecha 28 de mayo de 2007, a favor Vicanpas, S.L., con C.I.F.: B10234763, y con domicilio en Avda. de España, 25 Bajo de Cáceres (Cáceres) el Permiso de Investigación que a

continuación se relaciona, con expresión de número, nombre, minerales, cuadrículas mineras y términos municipales:

N.º 10111-00, “Lanchas Beatas”, recursos de sección C), 15 cuadrículas mineras, Arroyomolinos de la Vera, Garganta la Olla, Pasarón de la Vera y Piornal (Cáceres).

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 101.5 del Reglamento General para el Régimen de la Minería de 25 de agosto de 1978.

Cáceres, a 5 de junio de 2007. El Jefe del Servicio, ARTURO DURÁN GARCÍA.

## CONSEJERÍA DE CULTURA

**RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia licitación de las obras de “Adecuación de locales para sede de 6 federaciones deportivas en el Pabellón Multiusos de Cáceres”. Expte.: OB074MUI7025.**

### 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: OB074MUI7025.

### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Adecuación de locales para sede de 6 federaciones deportivas en el Pabellón Multiusos de Cáceres.
- b) División por lotes y número: No existen lotes.
- c) Lugar de ejecución: Cáceres.
- d) Plazo de ejecución: 6 meses.

### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Vía ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 120.271,63 euros.

Naturaleza del presupuesto: Fondos transferencia estatal.

**5.- GARANTÍAS:**

Provisional: No procede.

Definitiva: 4% del importe de licitación. Art. 36. TRLCAP.

**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: c.  
Para las ofertas presentadas por personas físicas, se estará a lo dispuesto en los arts. 19 y 26 del TRLCAP.
- 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: 17 de julio de 2007 8:00 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: 27 de julio de 2007.
- e) Hora: La Mesa de contratación se constituirá a las 10 h.

**10.- OTRAS INFORMACIONES:**

Previamente a la apertura de ofertas, el día 23 de julio de 2007, 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 junio de 2007. El Secretario General, AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO.

**CONSEJERÍA DE SANIDAD Y CONSUMO*****ANUNCIO de 5 de junio de 2007 sobre notificación de resolución del expediente sancionador seguido a D. Joaquín Tiburcio Álvarez.***

Intentada sin efecto en el domicilio de su destinatario la notificación de Resolución del expediente sancionador que a continuación se especifica, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el art. 59.5 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). Asimismo se remite al Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, para que sea expuesta en el tablón de edictos.

Denunciado: D. Joaquín Tiburcio Álvarez.

Último domicilio: C/ Bolivia, 8-3.º Izquierda. Don Benito.

Expediente n.º: 504/2006.

Tipificación de la infracción:

— Ley 10/2001, de 28 de junio (D.O.E. n.º 76, de 3 de julio), de Salud de Extremadura: artículo 52.1 en relación con el art. 52.3 b).5. ("La realización de cualquier actividad sin previa autorización administrativa, al amparo de autorización no en vigor, o infringiendo las condiciones de la concedida, siempre que ésta se preceptiva").

Normativa infringida:

— Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre (B.O.E. n.º 11, de 12 de enero), por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas: artículo 5.2 párrafo 2.º.

Sanción: 3.001 €.

Plazo de interposición de Recurso de Alzada: Un mes, contado a partir del día siguiente de publicación en el D.O.E.

Órgano Competente para resolver: El Excmo. Consejero de Sanidad y Consumo.

Badajoz, a 5 de junio de 2007. El Jefe de Sección de Procedimiento, FERNANDO RUIZ VEGA.

---

**ANUNCIO de 5 de junio de 2007 sobre notificación de resolución del expediente sancionador seguido a “Piscina Comunidad de Propietarios Los Robles”.**

Intentada sin efecto en el domicilio de su destinatario la notificación de Resolución del expediente sancionador que a continuación se especifica, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el art. 59.5 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). Asimismo se remite al Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, para que sea expuesta en el tablón de edictos.

Denunciado: Piscina Comunidad de Propietarios Los Robles.

Último domicilio: C/ Arturo Barea, 17. Badajoz.

Expediente n.º: 590/2006.

Tipificación de la infracción:

— Ley 10/2001, de 28 de junio (D.O.E. n.º 76, de 3 de julio), de Salud de Extremadura: artículos 52.1 y 52.3 a.1). (“Las simples irregularidades en la observación de la normativa sanitaria vigente sin trascendencia directa para la salud pública”).

— Decreto 54/2002, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de Piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura (D.O.E. n.º 52 de 7 de mayo de 2002) : art 51.a).9 (“El incumplimiento ocasional de los preceptos relativos al control de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización”); art. 51.a).3 (“La incorrecta cumplimentación, el falseamiento u ocultación de los datos anotados en el Libro Oficial de Registro de Piscinas”); art. 51.a) I (“Las simple irregularidades en la observación de la presente norma sin trascendencia directa para la salud pública...”).

Normativa infringida:

— Decreto 54/2002, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de Piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura (D.O.E. n.º 52 de 7 de mayo de 2002): art. 38, art. 40.3; art. 41; Anexo 2.º y 3.º.

Sanción: 800 €.

Plazo de interposición de Recurso de Alzada: Un mes, contado a partir del día siguiente de publicación en el D.O.E.

Órgano Competente para resolver: El Ilmo. Director General de Consumo y Salud Comunitaria.

Badajoz, a 5 de junio de 2007. El Jefe de Sección de Procedimiento, FERNANDO RUIZ VEGA.

---

**ANUNCIO de 5 de junio de 2007 sobre notificación de resolución del expediente sancionador seguido a “Piscina Comunidad de Propietarios Sirius”.**

Intentada sin efecto en el domicilio de su destinatario la notificación de Resolución del expediente sancionador que a continuación se especifica, se procede a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con el art. 59.5 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). Asimismo se remite al Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, para que sea expuesta en el tablón de edictos.

Denunciado: Piscina Comunidad de Propietarios Sirius.

Último domicilio: C/ Arturo Barea, 1-3. Badajoz.

Expediente n.º: 591/2006.

Tipificación de la infracción:

— Ley 10/2001, de 28 de junio (D.O.E. n.º 76, de 3 de julio), de Salud de Extremadura: artículos 52.1 y 52.3 a.1). (“Las simples irregularidades en la observación de la normativa sanitaria vigente sin trascendencia directa para la salud pública”).

— Decreto 54/2002, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de Piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura (D.O.E. n.º 52 de 7 de mayo de 2002): art 51.a).9 (“El incumplimiento ocasional de los preceptos

relativos al control de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización"); art. 51.a).3 ("La incorrecta cumplimentación, el falseamiento u ocultación de los datos anotados en el Libro Oficial de Registro de Piscinas"); art. 51.a) I ("Las simple irregularidades en la observación de la presente norma sin trascendencia directa para la salud pública...").

Normativa infringida:

— Decreto 54/2002, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de Piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura (D.O.E. n.º 52 de 7 de mayo de 2002): art. 38, art. 40.3; art. 41; Anexo 2.º y 3.º.

Sanción: 300 €.

Plazo de interposición de Recurso de Alzada: Un mes, contado a partir del día siguiente de publicación en el D.O.E.

Órgano Competente para resolver: El Ilmo. Director General de Consumo y Salud Comunitaria.

Badajoz, a 5 de junio de 2007. El Jefe de Sección de Procedimiento, FERNANDO RUIZ VEGA.

## CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL

*RESOLUCIÓN de 12 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto mediante concurso, la contratación de "Elaboración de la Agenda Local y Plan Estratégico de la Mancomunidad Comarca de Trujillo". Expte.: 0721041CA007.*

### 1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Desarrollo Rural.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Gestión Económica y Contratación. Sección de Contratación.
- c) Número de expediente: 0721041CA007.

### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Elaboración de la Agenda Local y Plan Estratégico de la Mancomunidad Comarca de Trujillo (Cáceres).
- b) División por lotes y número: No existen lotes.

- c) Lugar de ejecución: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- d) Plazo de ejecución: El establecido en el Pliego de Características Técnicas.

### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 77.000,00 euros.

Anualidades:

2007: 77.000,00 euros.

### 5.- GARANTÍAS:

Provisional: 2% del presupuesto base de licitación.

Definitiva: 4,0% del importe de adjudicación.

### 6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: La que figura en los apartados I a) y I b).
- b) Domicilio: Avda. de las Américas, 4.
- c) Localidad y código postal: Mérida-06800.
- d) Teléfono: 924-003818.
- e) Telefax: 924- 003862.
- f) Página web: [www.desarrolloruralextramadura.com](http://www.desarrolloruralextramadura.com)
- g) Fecha límite de obtención de documentos e información: La fecha límite de presentación de ofertas.

### 7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación: No se requiere clasificación.

### 8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12,00 horas del decimosexto día (16) natural a partir del siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio. Si esta fecha coincidiese con sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.
- b) Documentos a presentar: Los que se reseñan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Sobre nominado "A", conteniendo la oferta económica y oferta técnica y sobre nominado "B", conteniendo la documentación relacionada en el punto 4.1 b) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, ambos sobres deberán ir firmados y sellados por el licitador o su representante.

- c) Lugar de presentación: Registro General.  
 1.ª Entidad: Consejería de Desarrollo Rural.  
 2.ª Domicilio: Avda. de las Américas, 4.  
 3.ª Localidad y código postal: Mérida-06800.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses contados desde la apertura de las proposiciones, o hasta la adjudicación si ésta fuere anterior.
- e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

#### 9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Secretaría General.  
 b) Domicilio: Avda. de las Américas, 4.  
 c) Localidad: 06800 Mérida.  
 d) Fecha: Transcurridos tres días desde la fecha de cierre de presentación de ofertas se realizará, por parte de la Mesa de Contratación, la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre "B", finalizada ésta se procederá a comunicar a los licitadores presentes y a exponer en el tablón de anuncios de la Consejería el resultado de la misma, concediéndose a los licitadores, en su caso, un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los errores declarados como tales. Si el plazo de subsanación finalizase coincidiendo con sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil. Transcurrido este plazo se procederá, en acto público, a la apertura de ofertas económicas de las empresas admitidas.  
 e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a las 9,30 horas.  
 f) Información sobre el resultado de la calificación de la documentación por parte de la Mesa de Contratación: En el tablón de anuncios de la Consejería en el domicilio antes citado y en la página web: [www.desarrolloruralextrmadura.com](http://www.desarrolloruralextrmadura.com)

#### 10.- OTRAS INFORMACIONES:

##### 11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Los gastos ocasionados por la publicación del presente anuncio, serán abonados por el adjudicatario antes de la firma del contrato.

##### 12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL "DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA":

No procede.

##### 13. FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma.

Mérida, a 12 de junio de 2007. El Secretario General (P.O. 11/08/03 D.O.E. n.º 95), MANUEL RUBIO DONAIRE.

*RESOLUCIÓN de 12 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto mediante concurso, la contratación de "Acondicionamiento del camino de la pedanía Santa María de la Nava a el Real de la Jara, en el tramo correspondiente a la provincia de Badajoz". Expte.: 0731011FR087.*

#### 1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Desarrollo Rural.  
 b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Gestión Económica y Contratación. Sección de Contratación.  
 c) Número de expediente: 0731011FR087.

#### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Acondicionamiento del camino de la pedanía Santa María de la Nava a el Real de la Jara, en el tramo correspondiente a la provincia de Badajoz.  
 b) División por lotes y número: No existen lotes.  
 c) Lugar de ejecución: Comunidad Autónoma de Extremadura.  
 d) Plazo de ejecución: El establecido en el Pliego de Características Técnicas.

#### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.  
 b) Procedimiento: Abierto.  
 c) Forma: Concurso.

#### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 283.575,35 euros.

A anualidades:

2007: 283.575,35 euros.

#### 5.- GARANTÍAS:

Provisional: 2% del presupuesto base de licitación.  
 Definitiva: 4,0% del importe de adjudicación.

#### 6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: La que figura en los apartados 1 a) y 1 b).  
 b) Domicilio: Avda. de las Américas, 4.

- c) Localidad y código postal: Mérida-06800.
- d) Teléfono: 924-003818.
- e) Telefax: 924-003862.
- f) Página web: [www.desarrolloruralextramadura.com](http://www.desarrolloruralextramadura.com)
- g) Fecha límite de obtención de documentos e información: La fecha límite de presentación de ofertas.

#### 7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación: Grupo: G, Subg.: 4, Categ.: d.

#### 8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12,00 horas del vigésimo séptimo día (27) natural a partir del siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio. Si esta fecha coincidiese con sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

- b) Documentos a presentar: Los que se reseñan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Sobre nominado "A", conteniendo la oferta económica y oferta técnica y sobre nominado "B", conteniendo la documentación relacionada en el punto 4.1 b) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, ambos sobres deberán ir firmados y sellados por el licitador o su representante.

- c) Lugar de presentación: Registro General.

1.ª Entidad: Consejería de Desarrollo Rural.

2.ª Domicilio: Avda. de las Américas, 4.

3.ª Localidad y código postal: Mérida-06800.

- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses contados desde la apertura de las proposiciones, o hasta la adjudicación si ésta fuere anterior.

- e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

#### 9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

- a) Entidad: Secretaría General.

b) Domicilio: Avda. de las Américas, 4.

c) Localidad: 06800 Mérida.

- d) Fecha: Transcurridos tres días desde la fecha de cierre de presentación de ofertas se realizará, por parte de la Mesa de Contratación, la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre "B", finalizada ésta se procederá a comunicar a los licitadores presentes y a exponer en el tablón de anuncios de la Consejería el resultado de la misma, concediéndose

a los licitadores, en su caso, un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los errores declarados como tales. Si el plazo de subsanación finalizase coincidiendo con sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

Transcurrido este plazo se procederá, en acto público, a la apertura de ofertas económicas de las empresas admitidas.

- e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a las 9,30 horas.

f) Información sobre el resultado de la calificación de la documentación por parte de la Mesa de Contratación: En el tablón de anuncios de la Consejería en el domicilio antes citado y en la página web: [www.desarrolloruralextramadura.com](http://www.desarrolloruralextramadura.com)

#### 10.- OTRAS INFORMACIONES:

##### 11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Los gastos ocasionados por la publicación del presente anuncio, serán abonados por el adjudicatario antes de la firma del contrato.

##### 12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL "DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA":

No procede.

##### 13.- FUENTE DE FINANCIACIÓN:

FEADER.

Mérida, a 12 de junio de 2007. El Secretario General (P.O. 11/08/03 D.O.E. n.º 95), MANUEL RUBIO DONAIRE.

## CONSEJERÍA DE HACIENDA Y PRESUPUESTO

*ANUNCIO de 28 de mayo de 2007 sobre citación al obligado tributario que se relaciona para ser notificado 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 al obligado tributario o representante que se relaciona en el Anexo, para ser notificado 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 28 de mayo de 2007. El Director General de Ingresos,  
JUAN JOSÉ GIMENO TORRÓN.

**ANEXO**

NIF	NOMBRE	PROCEDIMIENTO	EXPEDIENTE	OFICINA GESTORA	DIRECCIÓN	MUNICIPIO
76.021.890-J	SILVA BRUNO INÉS	Resolución de la Inspectora-Jefe por la que se dicta la liquidación nº C.P. 8017010022140	06020043	Servicio Fiscal	Paseo de Roma, s/n. Edificio- B Planta segunda	Mérida (Badajoz)

**ANUNCIO de 31 de mayo de 2007 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 31 de mayo de 2007. El Director General de Ingresos, JUAN JOSÉ GIMENO TORRÓN.

**ANEXO**

N.I.F.	NOMBRE	PROCEDIMIENTO	EXPEDIENTE	OFICINA GESTORA	DIRECCIÓN	MUNICIPIO
06986913L	MANUEL ANGEL ACEDO	COMPENSACIÓN DE DEUDAS	16/02/07	SERVICIO DE GESTION TRIBUTARIA INGRESOS	PASEO DE ROMA, SN. EDIFICIO B. PLANTA 2ª	MERIDA
05341779Y	MANUEL CARLOS GOMEZ CAMINO	COMPENSACIÓN DE DEUDAS	08/01/07	SERVICIO DE GESTION TRIBUTARIA INGRESOS	PASEO DE ROMA, SN. EDIFICIO B. PLANTA 2ª	MERIDA

CIF	Nombre o Razón Social	Procedimiento		Exp.	Oficina Gestora		Domicilio	Localidad
		ACUERDO DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS	ACUERDO DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS		S. GESTION TRIBUTARIA E INGRESOS	S. GESTION TRIBUTARIA E INGRESOS		
B06351431	EXTRACCIONES, EXCAVACIONES Y HORMIGONES, S.L.	ACUERDO DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS	ACUERDO DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS	100400/06/201518	S. GESTION TRIBUTARIA E INGRESOS	S. GESTION TRIBUTARIA E INGRESOS	PASEO DE ROMA S/N	06800 MERIDA
E/06335822	TALLERES GOMEZ, C.B.	ACUERDO DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS	ACUERDO DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS	100400/06/203664	S. GESTION TRIBUTARIA E INGRESOS	S. GESTION TRIBUTARIA E INGRESOS	PASEO DE ROMA S/N	06800 MERIDA
76248533Z	JESUS TORRADO SOLETO	ACUERDO DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS	ACUERDO DE DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS	100400/06/200604	S. GESTION TRIBUTARIA E INGRESOS	S. GESTION TRIBUTARIA E INGRESOS	PASEO DE ROMA S/N	06800 MERIDA

NIF	NOMBRE	PROCEDIMIENTO	EXPEDIENTE	OFICINA GESTORA	DIRECCIÓN	MUNICIPIO
B41664640	EDISA NOVA, SL	Depósito Honorarios Perito Tercero	Tasación Pericial Contradictoria 1/06	Servicio Fiscal de Badajoz	C/ Padre Tomás, 4	Badajoz
B41664640	EDISA NOVA, SL	Depósito Honorarios Perito Tercero	Tasación Pericial Contradictoria 2/06	Servicio Fiscal de Badajoz	C/ Padre Tomás, 4	Badajoz
B41664640	EDISA NOVA, SL	Depósito Honorarios Perito Tercero	Tasación Pericial Contradictoria 20/06	Servicio Fiscal de Badajoz	C/ Padre Tomás, 4	Badajoz

## AGENCIA EXTREMEÑA DE LA VIVIENDA, EL URBANISMO Y EL TERRITORIO

*RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del “Plan General Municipal de Alía”. Expte.: 073036AT.*

### 1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio. Junta de Extremadura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número del expediente: 073036AT.

### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Asistencia Técnica.
- b) Descripción del objeto: “Plan General Municipal de Alía”.
- c) División por lotes y número: No procede.
- d) Lugar: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- e) Plazo de ejecución: 12 meses.

### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 40.000,00 euros. (I.V.A. incluido).

### 5.- GARANTÍAS:

Provisional: No se requiere.

Definitiva: 4% del importe adjudicación.

Complementaria: 4% del importe adjudicación.

### 6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.
- c) Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Teléfono: 924 93 03 00.
- e) Telefax: 924 93 03 01.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día de presentación de ofertas.

#### 7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA.

Clasificación: No se requiere.

#### 8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12:00 horas del día 11 de julio de 2007.

b) Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.

c) Lugar de presentación:

1.ª Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio (Registro General).

2.ª Domicilio: Avda. Vía de la Plata, 31.

3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800.

4.ª N.º de fax para notificar envío por correo: 924 93 00 01.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

e) Admisión de variantes: No.

#### 9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

— Documentación General: A los efectos establecidos en el art. 81.2 del RGLCAP, el resultado de la calificación de la Documentación General se hará público en el tablón de anuncios del Servicio de Asuntos Generales y Contratación de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio y será comunicado verbalmente a los licitadores, a continuación del examen de dicha documentación, en la siguiente fecha, hora y lugar:

a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: 25 de julio de 2007.

e) Hora: 11:30 horas.

— Oferta Económica:

a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: 1 de agosto de 2007.

e) Hora: 11:30 horas.

— Propuesta de Adjudicación:

a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: 20 de agosto de 2007.

e) Hora: 11:30 horas.

#### 10.- OTRAS INFORMACIONES:

Los pliegos que rigen la presente contratación pueden consultarse en la página web: <http://agencia.juntaex.es>.

Los licitadores podrán indicar una dirección de correo electrónico (e-mail) a fin de facilitar las comunicaciones de las deficiencias observadas por el órgano de contratación, si bien dicho instrumento en ningún caso tendrá la consideración formal a efectos administrativos.

#### 11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Por cuenta del adjudicatario.

De conformidad con el artículo 75 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, será de cuenta del adjudicatario del contrato la publicación, por una sola vez, de los anuncios de licitación en el Boletín Oficial del Estado o en los respectivos diarios o boletines oficiales en los supuestos a que se refiere el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### 12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:

No procede.

#### 13.- FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma.

Mérida, a 11 de junio de 2007. El Secretario General (P.D. Res. 21/03/06, D.O.E. n.º 35 de 23/03/06), F. JAVIER GASPAS NIETO.

*RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del “Plan General Municipal de Herreruela”. Expte.: 073037AT.*

#### 1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio. Junta de Extremadura.

- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número del expediente: 073037AT.

## 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Asistencia Técnica.
- b) Descripción del objeto: "Plan General Municipal de Herreruela"
- c) División por lotes y número: No procede.
- d) Lugar: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- e) Plazo de ejecución: 12 meses.

## 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

## 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 30.000,00 euros. (I.V.A. incluido).

## 5.- GARANTÍAS:

Provisional: No se requiere.

Definitiva: 4% del importe adjudicación.

Complementaria: 4% del importe adjudicación.

## 6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz "Azorín" n.º 27. Edificio Zeus.
- c) Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Teléfono: 924 93 03 00.
- e) Telefax: 924 93 03 01.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día de presentación de ofertas.

## 7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA.

Clasificación: No se requiere.

## 8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12:00 horas del día 11 de julio de 2007.
- b) Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.
- c) Lugar de presentación:

1.ª Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio (Registro General).

2.ª Domicilio: Avda. Vía de la Plata, 31.

3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800.

4.ª N.º de fax para notificar envío por correo: 924 93 00 01.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

e) Admisión de variantes: No.

## 9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

— Documentación General: A los efectos establecidos en el art. 81.2 del RGLCAP, el resultado de la calificación de la Documentación General se hará público en el tablón de anuncios del Servicio de Asuntos Generales y Contratación de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio y será comunicado verbalmente a los licitadores, a continuación del examen de dicha documentación, en la siguiente fecha, hora y lugar:

a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz "Azorín" n.º 27. Edificio Zeus.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: 25 de julio de 2007.

e) Hora: 11:30 horas.

— Oferta Económica:

a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz "Azorín" n.º 27. Edificio Zeus.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: 1 de agosto de 2007.

e) Hora: 11:30 horas.

— Propuesta de Adjudicación:

a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz "Azorín" n.º 27. Edificio Zeus.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: 20 de agosto de 2007.

e) Hora: 11:30 horas.

## 10.- OTRAS INFORMACIONES:

Los pliegos que rigen la presente contratación pueden consultarse en la página web: <http://agencia.juntaex.es>.

Los licitadores podrán indicar una dirección de correo electrónico (e-mail) a fin de facilitar las comunicaciones de las deficiencias observadas por el órgano de contratación, si bien dicho

instrumento en ningún caso tendrá la consideración formal a efectos administrativos.

#### 11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Por cuenta del adjudicatario.

De conformidad con el artículo 75 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, será de cuenta del adjudicatario del contrato la publicación, por una sola vez, de los anuncios de licitación en el Boletín Oficial del Estado o en los respectivos diarios o boletines oficiales en los supuestos a que se refiere el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### 12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:

No procede.

#### 13.- FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma.

Mérida, a 11 de junio de 2007. El Secretario General (P.D. Res. 21/03/06, D.O.E. n.º 35 de 23/03/06), F. JAVIER GASPAS NIETO.

**RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del “Plan General Municipal de Jarandilla de la Vera”. Expte.: 073038AT.**

#### 1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio. Junta de Extremadura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número del expediente: 073038AT.

#### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Asistencia Técnica.
- b) Descripción del objeto: “Plan General Municipal de Jarandilla de la Vera”.
- c) División por lotes y número: No procede.
- d) Lugar: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- e) Plazo de ejecución: 12 meses.

#### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

#### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 60.000,00 euros. (I.V.A. incluido).

#### 5.- GARANTÍAS:

- Provisional: No se requiere.
- Definitiva: 4% del importe adjudicación.
- Complementaria: 4% del importe adjudicación.

#### 6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.
- c) Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Teléfono: 924 93 03 00.
- e) Telefax: 924 93 03 01.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día de presentación de ofertas.

#### 7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA.

Clasificación: No se requiere.

#### 8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12:00 horas del día 11 de julio de 2007.
- b) Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.
- c) Lugar de presentación:
  - 1.ª Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio (Registro General).
  - 2.ª Domicilio: Avda. Vía de la Plata, 31.
  - 3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800.
  - 4.ª N.º de fax para notificar envío por correo: 924 93 00 01.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
- e) Admisión de variantes: No.

#### 9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

— Documentación General: A los efectos establecidos en el art. 81.2 del RGLCAP, el resultado de la calificación de la Documentación

General se hará público en el tablón de anuncios del Servicio de Asuntos Generales y Contratación de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio y será comunicado verbalmente a los licitadores, a continuación del examen de dicha documentación, en la siguiente fecha, hora y lugar:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
  - b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz "Azorín" n.º 27. Edificio Zeus.
  - c) Localidad: Mérida.
  - d) Fecha: 25 de julio de 2007.
  - e) Hora: 11:30 horas.
- Oferta Económica:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
  - b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz "Azorín" n.º 27. Edificio Zeus.
  - c) Localidad: Mérida.
  - d) Fecha: 1 de agosto de 2007.
  - e) Hora: 11:30 horas.
- Propuesta de Adjudicación:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz "Azorín" n.º 27. Edificio Zeus.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: 20 de agosto de 2007.
- e) Hora: 11:30 horas.

#### 10.- OTRAS INFORMACIONES:

Los pliegos que rigen la presente contratación pueden consultarse en la página web: <http://agencia.juntaex.es>.

Los licitadores podrán indicar una dirección de correo electrónico (e-mail) a fin de facilitar las comunicaciones de las deficiencias observadas por el órgano de contratación, si bien dicho instrumento en ningún caso tendrá la consideración formal a efectos administrativos.

#### 11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Por cuenta del adjudicatario.

De conformidad con el artículo 75 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, será de cuenta del adjudicatario del contrato la publicación, por una sola vez, de los anuncios de licitación en el Boletín Oficial del Estado o en los respectivos diarios o boletines oficiales en los supuestos a que se refiere el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### 12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:

No procede.

#### 13.- FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma.

Mérida, a 11 de junio de 2007. El Secretario General (P.D. Res. 21/03/06, D.O.E. n.º 35 de 23/03/06), F. JAVIER GASPAS NIETO.

*RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del "Plan General Municipal de Navaconcejo". Expte.: 073039AT.*

#### 1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio. Junta de Extremadura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número del expediente: 073039AT.

#### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Asistencia Técnica.
- b) Descripción del objeto: "Plan General Municipal de Navaconcejo".
- c) División por lotes y número: No procede.
- d) Lugar: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- e) Plazo de ejecución: 12 meses.

#### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

#### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 50.000,00 euros. (I.V.A. incluido).

#### 5.- GARANTÍAS:

Provisional: No se requiere.

Definitiva: 4% del importe adjudicación.

Complementaria: 4% del importe adjudicación.

**6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:**

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.
- c) Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Teléfono: 924 93 03 00.
- e) Telefax: 924 93 03 01.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día de presentación de ofertas.

**7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA.**

Clasificación: No se requiere.

**8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACION:**

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12:00 horas del día 11 de julio de 2007.
- b) Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.
- c) Lugar de presentación:
  - 1.ª Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio (Registro General).
  - 2.ª Domicilio: Avda. Vía de la Plata, 31.
  - 3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800.
  - 4.ª N.º de fax para notificar envío por correo: 924 93 00 01.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
- e) Admisión de variantes: No.

**9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:**

— Documentación General: A los efectos establecidos en el art. 81.2 del RGLCAP, el resultado de la calificación de la Documentación General se hará público en el tablón de anuncios del Servicio de Asuntos Generales y Contratación de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio y será comunicado verbalmente a los licitadores, a continuación del examen de dicha documentación, en la siguiente fecha, hora y lugar:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: 25 de julio de 2007.
- e) Hora: 11:30 horas.

— Oferta Económica:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: 1 de agosto de 2007.
- e) Hora: 11:30 horas.

— Propuesta de Adjudicación:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: 20 de agosto de 2007.
- e) Hora: 11:30 horas.

**10.- OTRAS INFORMACIONES:**

Los pliegos que rigen la presente contratación pueden consultarse en la página web: <http://agencia.juntaex.es>.

Los licitadores podrán indicar una dirección de correo electrónico (e-mail) a fin de facilitar las comunicaciones de las deficiencias observadas por el órgano de contratación, si bien dicho instrumento en ningún caso tendrá la consideración formal a efectos administrativos.

**11.- GASTOS DE ANUNCIOS:**

Por cuenta del adjudicatario.

De conformidad con el artículo 75 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, será de cuenta del adjudicatario del contrato la publicación, por una sola vez, de los anuncios de licitación en el Boletín Oficial del Estado o en los respectivos diarios o boletines oficiales en los supuestos a que se refiere el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

**12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:**

No procede.

**13.- FUENTE DE FINANCIACIÓN:**

Comunidad Autónoma.

Mérida, a 11 de junio de 2007. El Secretario General (P.D. Res. 21/03/06, D.O.E. n.º 35 de 23/03/06), F. JAVIER GASPAS NIETO.

**RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del “Plan General Municipal de Oliva de la Frontera”. Expte.: 073040AT.**

**1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:**

- a) Organismo: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio. Junta de Extremadura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número del expediente: 073040AT.

**2.- OBJETO DEL CONTRATO:**

- a) Tipo de contrato: Asistencia Técnica.
- b) Descripción del objeto: “Plan General Municipal de Oliva de la Frontera”.
- c) División por lotes y número: No procede.
- d) Lugar: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- e) Plazo de ejecución: 12 meses.

**3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

**4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:**

Importe total: 80.000,00 euros. (I.V.A. incluido).

**5.- GARANTÍAS:**

Provisional: No se requiere.

Definitiva: 4% del importe adjudicación.

Complementaria: 4% del importe adjudicación.

**6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:**

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.
- c) Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Teléfono: 924 93 03 00.
- e) Telefax: 924 93 03 01.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día de presentación de ofertas.

**7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:**

Clasificación: No se requiere.

**8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:**

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12:00 horas del día 11 de julio de 2007.
- b) Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.
- c) Lugar de presentación:
  - 1.ª Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio (Registro General).
  - 2.ª Domicilio: Avda. Vía de la Plata, 31.
  - 3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800.
  - 4.ª N.º de fax para notificar envío por correo: 924 93 00 01.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
- e) Admisión de variantes: No.

**9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:**

— Documentación General: A los efectos establecidos en el art. 81.2 del RGLCAP, el resultado de la calificación de la Documentación General se hará público en el tablón de anuncios del Servicio de Asuntos Generales y Contratación de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio y será comunicado verbalmente a los licitadores, a continuación del examen de dicha documentación, en la siguiente fecha, hora y lugar:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: 25 de julio de 2007.
- e) Hora: 11:30 horas.

— Oferta Económica:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: 1 de agosto de 2007.
- e) Hora: 11:30 horas.

— Propuesta de Adjudicación:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.

- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: 20 de agosto de 2007.
- e) Hora: 11:30 horas.

#### 10.- OTRAS INFORMACIONES:

Los pliegos que rigen la presente contratación pueden consultarse en la página web: <http://agencia.juntaex.es>.

Los licitadores podrán indicar una dirección de correo electrónico (e-mail) a fin de facilitar las comunicaciones de las deficiencias observadas por el órgano de contratación, si bien dicho instrumento en ningún caso tendrá la consideración formal a efectos administrativos.

#### 11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Por cuenta del adjudicatario.

De conformidad con el artículo 75 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, será de cuenta del adjudicatario del contrato la publicación, por una sola vez, de los anuncios de licitación en el Boletín Oficial del Estado o en los respectivos diarios o boletines oficiales en los supuestos a que se refiere el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### 12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:

No procede.

#### 13.- FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma.

Mérida, a 11 de junio de 2007. El Secretario General (P.D. Res. 21/03/06, D.O.E. n.º 35 de 23/03/06), F. JAVIER GASPAS NIETO.

**RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del “Plan General Municipal de Robledillo de Gata”. Expte.: 073041AT.**

#### I. ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio. Junta de Extremadura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

- c) Número del expediente: 073041AT.

#### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Asistencia Técnica.
- b) Descripción del objeto: “Plan General Municipal de Robledillo de Gata”.
- c) División por lotes y número: No procede.
- d) Lugar: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- e) Plazo de ejecución: 12 meses.

#### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

#### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 30.000,00 euros. (I.V.A. incluido).

#### 5.- GARANTÍAS:

Provisional: No se requiere.

Definitiva: 4% del importe adjudicación.

Complementaria: 4% del importe adjudicación.

#### 6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.
- c) Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Teléfono: 924 93 03 00.
- e) Telefax: 924 93 03 01.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día de presentación de ofertas.

#### 7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA.

Clasificación: No se requiere.

#### 8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12:00 horas del día 11 de julio de 2007.
- b) Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.
- c) Lugar de presentación:  
1.ª Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio (Registro General).

2.ª Domicilio: Avda. Vía de la Plata, 31.

3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800.

4.ª N.º de fax para notificar envío por correo: 924 93 00 01.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

e) Admisión de variantes: No.

#### 9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

— Documentación General: A los efectos establecidos en el art. 81.2 del RGLCAP, el resultado de la calificación de la Documentación General se hará público en el tablón de anuncios del Servicio de Asuntos Generales y Contratación de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio y será comunicado verbalmente a los licitadores, a continuación del examen de dicha documentación, en la siguiente fecha, hora y lugar:

a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz "Azorín" n.º 27. Edificio Zeus.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: 25 de julio de 2007.

e) Hora: 11:30 horas.

— Oferta Económica:

a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz "Azorín" n.º 27. Edificio Zeus.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: 1 de agosto de 2007.

e) Hora: 11:30 horas.

— Propuesta de Adjudicación:

a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz "Azorín" n.º 27. Edificio Zeus.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: 20 de agosto de 2007.

e) Hora: 11:30 horas.

#### 10.- OTRAS INFORMACIONES:

Los pliegos que rigen la presente contratación pueden consultarse en la página web: <http://agencia.juntaex.es>.

Los licitadores podrán indicar una dirección de correo electrónico (e-mail) a fin de facilitar las comunicaciones de las deficiencias observadas por el órgano de contratación, si bien dicho instrumento en ningún caso tendrá la consideración formal a efectos administrativos.

#### 11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Por cuenta del adjudicatario.

De conformidad con el artículo 75 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, será de cuenta del adjudicatario del contrato la publicación, por una sola vez, de los anuncios de licitación en el Boletín Oficial del Estado o en los respectivos diarios o boletines oficiales en los supuestos a que se refiere el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### 12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:

No procede.

#### 13.- FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma.

Mérida, a 11 de junio de 2007. El Secretario General (P.D. Res. 21/03/06, D.O.E. n.º 35 de 23/03/06), F. JAVIER GASPAS NIETO.

*RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del "Plan General Municipal de Santa Ana". Expte.: 073042AT.*

#### 1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio. Junta de Extremadura.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Número del expediente: 073042AT.

#### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

a) Tipo de contrato: Asistencia Técnica.

b) Descripción del objeto: "Plan General Municipal de Santa Ana".

c) División por lotes y número: No procede.

d) Lugar: Comunidad Autónoma de Extremadura.

e) Plazo de ejecución: 12 meses.

#### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

#### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 30.000,00 euros. (I.V.A. incluido).

#### 5.- GARANTÍAS:

Provisional: No se requiere.

Definitiva: 4% del importe adjudicación.

Complementaria: 4% del importe adjudicación.

#### 6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz "Azorín" n.º 27. Edificio Zeus.

c) Localidad y código postal: Mérida 06800.

d) Teléfono: 924 93 03 00.

e) Telefax: 924 93 03 01.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día de presentación de ofertas.

#### 7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA.

Clasificación: No se requiere.

#### 8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12:00 horas del día 11 de julio de 2007.

b) Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.

c) Lugar de presentación:

1.ª Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio (Registro General).

2.ª Domicilio: Avda. Vía de la Plata, 31.

3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800.

4.ª N.º de fax para notificar envío por correo: 924 93 00 01.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

e) Admisión de variantes: No.

#### 9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

— Documentación General: A los efectos establecidos en el art. 81.2 del RGLCAP, el resultado de la calificación de la Documentación General se hará público en el tablón de anuncios del Servicio de Asuntos Generales y Contratación de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio y será comunicado

verbalmente a los licitadores, a continuación del examen de dicha documentación, en la siguiente fecha, hora y lugar:

a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz "Azorín" n.º 27. Edificio Zeus.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: 25 de julio de 2007.

e) Hora: 11:30 horas.

— Oferta Económica:

a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz "Azorín" n.º 27. Edificio Zeus.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: 1 de agosto de 2007.

e) Hora: 11:30 horas.

— Propuesta de Adjudicación:

a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz "Azorín" n.º 27. Edificio Zeus.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: 20 de agosto de 2007.

e) Hora: 11:30 horas.

#### 10.- OTRAS INFORMACIONES:

Los pliegos que rigen la presente contratación pueden consultarse en la página web: <http://agencia.juntaex.es>.

Los licitadores podrán indicar una dirección de correo electrónico (e-mail) a fin de facilitar las comunicaciones de las deficiencias observadas por el órgano de contratación, si bien dicho instrumento en ningún caso tendrá la consideración formal a efectos administrativos.

#### 11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Por cuenta del adjudicatario.

De conformidad con el artículo 75 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, será de cuenta del adjudicatario del contrato la publicación, por una sola vez, de los anuncios de licitación en el Boletín Oficial del Estado o en los respectivos diarios o boletines oficiales en los supuestos a que se refiere el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### 12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:

No procede.

**13.- FUENTE DE FINANCIACIÓN:**

Comunidad Autónoma.

Mérida, a 11 de junio de 2007. El Secretario General (P.D. Res. 21/03/06, D.O.E. n.º 35 de 23/03/06), F. JAVIER GASPAS NIETO.

*RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del “Plan General Municipal de Valdetorres”. Expte.: 073043AT.*

**1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:**

- a) Organismo: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio. Junta de Extremadura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número del expediente: 073043AT.

**2.- OBJETO DEL CONTRATO:**

- a) Tipo de contrato: Asistencia Técnica.
- b) Descripción del objeto: “Plan General Municipal de Valdetorres”.
- c) División por lotes y número: No procede.
- d) Lugar: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- e) Plazo de ejecución: 12 meses.

**3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

**4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:**

Importe total: 40.000,00 euros. (I.V.A. incluido).

**5.- GARANTÍAS:**

Provisional: No se requiere.

Definitiva: 4% del importe adjudicación.

Complementaria: 4% del importe adjudicación.

**6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:**

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.

- c) Localidad y código postal: Mérida 06800.

- d) Teléfono: 924 93 03 00.

- e) Telefax: 924 93 03 01.

- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día de presentación de ofertas.

**7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA.**

Clasificación: No se requiere.

**8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:**

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12:00 horas del día 11 de julio de 2007.

- b) Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.

- c) Lugar de presentación:

1.ª Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio (Registro General).

2.ª Domicilio: Avda. Vía de la Plata, 31.

3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800.

4.ª N.º de fax para notificar envío por correo: 924 93 00 01.

- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

- e) Admisión de variantes: No.

**9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:**

— Documentación General: A los efectos establecidos en el art. 81.2 del RGLCAP, el resultado de la calificación de la Documentación General se hará público en el tablón de anuncios del Servicio de Asuntos Generales y Contratación de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio y será comunicado verbalmente a los licitadores, a continuación del examen de dicha documentación, en la siguiente fecha, hora y lugar:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.

- c) Localidad: Mérida.

- d) Fecha: 25 de julio de 2007.

- e) Hora: 11:30 horas.

— Oferta Económica:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: 1 de agosto de 2007.

e) Hora: 11:30 horas.

— Propuesta de Adjudicación:

a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: 20 de agosto de 2007.

e) Hora: 11:30 horas.

#### 10.- OTRAS INFORMACIONES:

Los pliegos que rigen la presente contratación pueden consultarse en la página web: <http://agencia.juntaex.es>.

Los licitadores podrán indicar una dirección de correo electrónico (e-mail) a fin de facilitar las comunicaciones de las deficiencias observadas por el órgano de contratación, si bien dicho instrumento en ningún caso tendrá la consideración formal a efectos administrativos.

#### 11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Por cuenta del adjudicatario.

De conformidad con el artículo 75 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, será de cuenta del adjudicatario del contrato la publicación, por una sola vez, de los anuncios de licitación en el Boletín Oficial del Estado o en los respectivos diarios o boletines oficiales en los supuestos a que se refiere el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### 12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:

No procede.

#### 13.- FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma.

Mérida, a 11 de junio de 2007. El Secretario General (P.D. Res. 21/03/06, D.O.E. n.º 35 de 23/03/06), F. JAVIER GASPARI NIETO.

**RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del “Plan General Municipal de Villamiel”. Expte.: 073044AT.**

#### 1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

a) Organismo: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio. Junta de Extremadura.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Número del expediente: 073044AT.

#### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

a) Tipo de contrato: Asistencia Técnica.

b) Descripción del objeto: “Plan General Municipal de Villamiel”.

c) División por lotes y número: No procede.

d) Lugar: Comunidad Autónoma de Extremadura.

e) Plazo de ejecución: 12 meses.

#### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

#### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 30.000,00 euros. (I.V.A. incluido).

#### 5.- GARANTÍAS:

Provisional: No se requiere.

Definitiva: 4% del importe adjudicación.

Complementaria: 4% del importe adjudicación.

#### 6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.

c) Localidad y código postal: Mérida 06800.

d) Teléfono: 924 93 03 00.

e) Telefax: 924 93 03 01.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día de presentación de ofertas.

**7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA.**

Clasificación: No se requiere.

**8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:**

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12:00 horas del día 11 de julio de 2007.
- b) Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.
- c) Lugar de presentación:
  - 1.ª Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio (Registro General).
  - 2.ª Domicilio: Avda. Vía de la Plata, 31.
  - 3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800.
  - 4.ª N.º de fax para notificar envío por correo: 924 93 00 01.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
- e) Admisión de variantes: No.

**9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:**

— Documentación General: A los efectos establecidos en el art. 81.2 del RGLCAP, el resultado de la calificación de la Documentación General se hará público en el tablón de anuncios del Servicio de Asuntos Generales y Contratación de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio y será comunicado verbalmente a los licitadores, a continuación del examen de dicha documentación, en la siguiente fecha, hora y lugar:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz "Azorín" n.º 27. Edificio Zeus.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: 25 de julio de 2007.
- e) Hora: 11:30 horas.

— Oferta Económica:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz "Azorín" n.º 27. Edificio Zeus.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: 1 de agosto de 2007.
- e) Hora: 11:30 horas.

— Propuesta de Adjudicación:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz "Azorín" n.º 27. Edificio Zeus.

- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: 20 de agosto de 2007.
- e) Hora: 11:30 horas.

**10.- OTRAS INFORMACIONES:**

Los pliegos que rigen la presente contratación pueden consultarse en la página web: <http://agencia.juntaex.es>.

Los licitadores podrán indicar una dirección de correo electrónico (e-mail) a fin de facilitar las comunicaciones de las deficiencias observadas por el órgano de contratación, si bien dicho instrumento en ningún caso tendrá la consideración formal a efectos administrativos.

**11.- GASTOS DE ANUNCIOS:**

Por cuenta del adjudicatario.

De conformidad con el artículo 75 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, será de cuenta del adjudicatario del contrato la publicación, por una sola vez, de los anuncios de licitación en el Boletín Oficial del Estado o en los respectivos diarios o boletines oficiales en los supuestos a que se refiere el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

**12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:**

No procede.

**13.- FUENTE DE FINANCIACIÓN:**

Comunidad Autónoma.

Mérida, a 11 de junio de 2007. El Secretario General (P.D. Res. 21/03/06, D.O.E. n.º 35 de 23/03/06), F. JAVIER GASPAS NIETO.

*RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del "Plan General Municipal de Villar del Pedroso". Expte.: 073045AT.*

**1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:**

- a) Organismo: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio. Junta de Extremadura.

- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número del expediente: 073045AT.

## 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Asistencia Técnica.
- b) Descripción del objeto: “Plan General Municipal de Villar del Pedroso”.
- c) División por lotes y número: No procede.
- d) Lugar: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- e) Plazo de ejecución: 12 meses.

## 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

## 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 30.000,00 euros. (I.V.A. incluido).

## 5.- GARANTÍAS:

Provisional: No se requiere.

Definitiva: 4% del importe adjudicación.

Complementaria: 4% del importe adjudicación.

## 6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.
- c) Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Teléfono: 924 93 03 00.
- e) Telefax: 924 93 03 01.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día de presentación de ofertas.

## 7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA.

Clasificación: No se requiere.

## 8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12:00 horas del día 11 de julio de 2007.
- b) Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.
- c) Lugar de presentación:

1.ª Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio (Registro General).

2.ª Domicilio: Avda. Vía de la Plata, 31.

3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800.

4.ª N.º de fax para notificar envío por correo: 924 93 00 01.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

e) Admisión de variantes: No.

## 9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

— Documentación General: A los efectos establecidos en el art. 81.2 del RGLCAP, el resultado de la calificación de la Documentación General se hará público en el tablón de anuncios del Servicio de Asuntos Generales y Contratación de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio y será comunicado verbalmente a los licitadores, a continuación del examen de dicha documentación, en la siguiente fecha, hora y lugar:

a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: 25 de julio de 2007.

e) Hora: 11:30 horas.

— Oferta Económica:

a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: 1 de agosto de 2007.

e) Hora: 11:30 horas.

— Propuesta de Adjudicación:

a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.

b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: 20 de agosto de 2007.

e) Hora: 11:30 horas.

## 10.- OTRAS INFORMACIONES:

Los pliegos que rigen la presente contratación pueden consultarse en la página web: <http://agencia.juntaex.es>.

Los licitadores podrán indicar una dirección de correo electrónico (e-mail) a fin de facilitar las comunicaciones de las deficien-

cias observadas por el órgano de contratación, si bien dicho instrumento en ningún caso tendrá la consideración formal a efectos administrativos.

#### 11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Por cuenta del adjudicatario.

De conformidad con el artículo 75 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, será de cuenta del adjudicatario del contrato la publicación, por una sola vez, de los anuncios de licitación en el Boletín Oficial del Estado o en los respectivos diarios o boletines oficiales en los supuestos a que se refiere el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### 12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:

No procede.

#### 13.- FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma.

Mérida, a 11 de junio de 2007. El Secretario General (P.D. Res. 21/03/06, D.O.E. n.º 35 de 23/03/06), F. JAVIER GASPAS NIETO.

### *RESOLUCIÓN de 11 de junio de 2007, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso abierto para la contratación del “Plan General Municipal de Torrequemada”. Expte.: 073046AT.*

#### 1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio. Junta de Extremadura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número del expediente: 073046AT.

#### 2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Asistencia Técnica.
- b) Descripción del objeto: “Plan General Municipal de Torrequemada”.
- c) División por lotes y número: No procede.
- d) Lugar: Comunidad Autónoma de Extremadura.
- e) Plazo de ejecución: 12 meses.

#### 3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

#### 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 30.000,00 euros. (I.V.A. incluido).

#### 5.- GARANTÍAS:

Provisional: No se requiere.

Definitiva: 4% del importe adjudicación.

Complementaria: 4% del importe adjudicación.

#### 6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz “Azorín” n.º 27. Edificio Zeus.
- c) Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Teléfono: 924 93 03 00.
- e) Telefax: 924 93 03 01.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día de presentación de ofertas.

#### 7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

Clasificación: No se requiere.

#### 8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12:00 horas del día 11 de julio de 2007.
- b) Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.
- c) Lugar de presentación:
  - 1.ª Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio (Registro General).
  - 2.ª Domicilio: Avda. Vía de la Plata, 31.
  - 3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800.
  - 4.ª N.º de fax para notificar envío por correo: 924 93 00 01.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
- e) Admisión de variantes: No.

#### 9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

— Documentación General: A los efectos establecidos en el art. 81.2 del RGLCAP, el resultado de la calificación de la Documentación

General se hará público en el tablón de anuncios del Servicio de Asuntos Generales y Contratación de la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio y será comunicado verbalmente a los licitadores, a continuación del examen de dicha documentación, en la siguiente fecha, hora y lugar:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz "Azorín" n.º 27. Edificio Zeus.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: 25 de julio de 2007.
- e) Hora: 11:30 horas.

— Oferta Económica:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz "Azorín" n.º 27. Edificio Zeus.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: 1 de agosto de 2007.
- e) Hora: 11:30 horas.

— Propuesta de Adjudicación:

- a) Entidad: Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio.
- b) Domicilio: C/ José Martínez Ruiz "Azorín" n.º 27. Edificio Zeus.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: 20 de agosto de 2007.
- e) Hora: 11:30 horas.

#### 10.- OTRAS INFORMACIONES:

Los pliegos que rigen la presente contratación pueden consultarse en la página web: <http://agencia.juntaex.es>.

Los licitadores podrán indicar una dirección de correo electrónico (e-mail) a fin de facilitar las comunicaciones de las deficiencias observadas por el órgano de contratación, si bien dicho instrumento en ningún caso tendrá la consideración formal a efectos administrativos.

#### 11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Por cuenta del adjudicatario.

De conformidad con el artículo 75 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, será de cuenta del adjudicatario del contrato la publicación, por una sola vez, de los anuncios de licitación en el Boletín Oficial del Estado o en los respectivos diarios o boletines oficiales en los supuestos a que se refiere el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### 12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA:

No procede.

#### 13.- FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma.

Mérida, a 11 de junio de 2007. El Secretario General (P.D. Res. 21/03/06, D.O.E. n.º 35 de 23/03/06), F. JAVIER GASPAS NIETO.

---

*ANUNCIO de 17 de mayo de 2007 sobre construcción de nave para ampliación de explotación porcina. Situación: parcelas 239, 240 y 241 del polígono 5. Promotor: D. Juan Calderón Trenado, en Campanario.*

El Presidente de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (D.O.E. n.º 1, de 3 de enero de 2002), y de lo previsto en el art. 11.4 apartado a, del Decreto 17/2006, de 7 de febrero (D.O.E. n.º 20, de 16 de febrero de 2006), somete a Información Pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Construcción de nave para ampliación de explotación porcina. Situación: parcelas 239, 240 y 241 del polígono 5. Promotor: D. Juan Calderón Trenado. Campanario.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, sita en C/ Morería, n.º 18, en Mérida.

Mérida, a 17 de mayo de 2007. El Director de Urbanismo y Ordenación del Territorio, ENRIQUE DÍAZ DE LIAÑO DÍAZ-RATO.

---

*ANUNCIO de 17 de mayo de 2007 sobre instalación de explotación porcina. Situación: paraje "Los Guindos", parcelas 103 y 104 del polígono 9. Promotor: D. Cayetano Carrasco Quintanilla, en Fuente de Cantos.*

El Presidente de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el

apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (D.O.E. n.º 1, de 3 de enero de 2002), y de lo previsto en el art. 11.4 apartado a, del Decreto 17/2006, de 7 de febrero (D.O.E. n.º 20, de 16 de febrero de 2006), somete a Información Pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Instalación de explotación porcina. Situación: paraje “Los Guindos”, parcelas 103 y 104 del polígono 9. Promotor: D. Cayetano Carrasco Quintanilla. Fuente de Cantos.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, sita en C/ Morería, n.º 18, en Mérida.

Mérida, a 17 de mayo de 2007. El Director de Urbanismo y Ordenación del Territorio, ENRIQUE DÍAZ DE LIAÑO DÍAZ-RATO.

**ANUNCIO de 17 de mayo de 2007 sobre construcción de vivienda unifamiliar aislada. Situación: finca “El Charnecal”, parcela 73 del polígono 4. Promotor: D. Marcelino Tejero Campos, en Montijo.**

El Presidente de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (D.O.E. n.º 1, de 3 de enero de 2002), y de lo previsto en el art. 11.4 apartado a, del Decreto 17/2006, de 7 de febrero (D.O.E. n.º 20, de 16 de febrero de 2006), somete a Información Pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Construcción de vivienda unifamiliar aislada. Situación: finca “El Charnecal”, parcela 73 del polígono 4. Promotor: D. Marcelino Tejero Campos. Montijo.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, sita en C/ Morería, n.º 18, en Mérida.

Mérida, a 17 de mayo de 2007. El Director de Urbanismo y Ordenación del Territorio, ENRIQUE DÍAZ DE LIAÑO DÍAZ-RATO.

**SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD**

**CORRECCIÓN de error del Anuncio de 30 de mayo de 2007 por el que se hace pública la convocatoria, por el sistema de concurso, para la contratación de “Servicio de hemodiálisis ambulatoria para pacientes del Servicio Extremeño de Salud (Coria y Navalmoral de la Mata)”. Expte.: CSP/00/01/07/CA.**

Advertido error en el Anuncio de 30 de mayo de 2007, por el que se hace pública la convocatoria, por el sistema de concurso, para la contratación de “Servicio de hemodiálisis ambulatoria para pacientes del Servicio Extremeño de Salud (Coria y Navalmoral de la Mata)”, publicado en el Diario Oficial de Extremadura número 65 de fecha 7 de junio de 2007, se procede a su oportuna rectificación.

En la página 10287, columna 2.ª, punto 2, donde dice “d) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega (meses): Desde la fecha de inicio de la prestación hasta el 30 de octubre de 2010, según se determina en el apartado III del Cuadro Resumen de Características que precede al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares”, debe decir: “d) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega (meses): Desde la fecha de inicio de la prestación hasta el 31 de octubre de 2010, según se determina en el apartado III del Cuadro Resumen de Características que precede al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares”.

Mérida, a 12 de junio de 2007. El Secretario General, RAFAEL RODRÍGUEZ BENÍTEZ-CANO.

**UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA**

**ANUNCIO de 4 de junio de 2007 por el que se hace pública la adjudicación de obra de “Instalación de cableado en los campus de la UEx”. Expte.: O.003/07.**

**I.- ENTIDAD ADJUDICADORA:**

- a) Organismo: Universidad de Extremadura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación y Patrimonio.
- c) Número de expediente: O.003/07.

**2.- OBJETO DEL CONTRATO:**

- a) Tipo de contrato: Administrativo.
- b) Descripción del objeto: Instalación de cableado en los Campus de Badajoz, Cáceres, Mérida y Plasencia y Residencia V Centenario de Jarandilla de la Vera.

**3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma de adjudicación: Concurso Público.

**4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:**

Importe total: 610.688,29 €.

**5.- ADJUDICACIÓN:**

- a) Fecha: 30/05/2007.
- b) Contratista: Sociedad Ibérica de Construcciones Eléctricas, S.A. (SICE).
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 426.871,11 €.

Badajoz, a 4 de junio de 2007. El Gerente, LUCIANO CORDERO SAAVEDRA.

*ANUNCIO de 5 de junio de 2007 por el que se hace pública la adjudicación del servicio de “Vigilancia en edificios de la Universidad de Extremadura”. Expte.: SE.018/07.*

**1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:**

- a) Organismo: Universidad de Extremadura.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación y Patrimonio.
- c) Número de expediente: SE.018/07.

**2.- OBJETO DEL CONTRATO:**

- a) Tipo de contrato: Administrativo.
- b) Descripción del objeto: Servicio de Vigilancia en Edificios de la Universidad de Extremadura.

**3.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:**

- a) Tramitación: Ordinaria.

- b) Procedimiento: Concurso Público.

**4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:**

Importe total: 1.021.938,00 €.

**5.- ADJUDICACIÓN:**

- a) Fecha: 04/06/2006.
- b) Contratista: Seguridad Ceres, S.A.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 833.179,26 €.

Badajoz, a 5 de junio de 2007. El Gerente, LUCIANO CORDERO SAAVEDRA.

**CENTRO DE CIRUGÍA DE MÍNIMA INVASIÓN**

*ANUNCIO de 7 de junio de 2007 por el que se establecen las bases de la convocatoria para los Premios “Centro de Cirugía de Mínima Invasión Jesús Usón - CajaSur” a la Innovación Tecnológica.*

Estos premios nacen con la intención de fomentar y estimular el desarrollo de la cultura empresarial, potenciando la creación de actitudes positivas hacia la iniciativa emprendedora, así como, reconociendo y difundiendo el trabajo de los distintos colectivos del ámbito empresarial-investigador-universitario del territorio extremeño.

Entre los objetivos inmediatos que se plantean, está el potenciar la creación de nuevas empresas y fortalecer de esta manera el tejido empresarial extremeño, aprovechando las sinergias que se pueden producir entre el CCMI y Emprendedores.

Mediante este anuncio se hace pública la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva y objetividad, de los Premios CCMI Jesús Usón - CajaSur a la Innovación Tecnológica de acuerdo con las siguientes bases:

**BASES**

Primera. Objeto del concurso.

El CCMI Jesús Usón, con el patrocinio de CajaSur, propone desarrollar un Concurso enfocado a iniciativas innovadoras de interés empresarial en el ámbito sanitario que puedan llegar a ser implantadas en Extremadura.

- Fomentar y estimular el espíritu emprendedor e innovador entre los distintos colectivos del ámbito empresarial-investigador universitario.
- Promover la extensión y transferencia del conocimiento adquirido por el citado colectivo mediante su aplicación a ideas empresariales.
- Premiar el sentido de la iniciativa, creatividad y el comportamiento emprendedor mediante la presentación y desarrollo de una propuesta basada en una idea novedosa respecto a productos, procesos, servicios, sistemas o negocios.
- Valorar el desarrollo de capacidades como la observación, la iniciativa, la asunción de riesgos, la toma de decisiones y la resolución de conflictos, así como el trabajo en equipo.
- Favorecer la puesta en marcha de iniciativas innovadoras que contribuyan a diversificar nuestro tejido empresarial y a generar empleo.

#### Segunda. Modalidad de los premios.

Las modalidades de Premios que se convocan para esta edición son los siguientes:

- Premio a iniciativas empresariales.
- Premio a iniciativas de interés empresarial propuestas por personal investigador.
- Premio a iniciativas de interés empresarial propuestos por estudiantes universitarios.

#### Tercera. Destinatarios/Beneficiarios.

1. Podrán ser candidatos a los Premios CCMI Jesús Usón - CajaSur a la Innovación tecnológica, tanto individualmente como en grupo: estudiantes, investigadores y promotores de ideas empresariales.

2. Serán destinatarios de los premios las personas nacidas en Extremadura, residan o no en la región, o quienes por residencia y trayectoria profesional se caractericen como extremeños, de acuerdo con el “Estatuto de Extremeñidad” (D.O.E. 26-06-1986, núm. 53).

#### Cuarta. Dotación económica.

1. La candidatura galardonada con el Premio a iniciativas empresariales recibirá 6.000 € y un diploma acreditativo.

2. La candidatura galardonada con el Premio a iniciativas de interés empresarial propuestas por personal investigador recibirá 6.000 € y un diploma acreditativo.

3. La candidatura galardonada con el Premio a iniciativas de interés empresarial propuestas por estudiantes universitarios recibirá 6.000 € y un diploma acreditativo.

4. Se priorizará la aplicación del montante económico de dichos premios al desarrollo de las propuestas innovadoras seleccionadas en las instalaciones y con los medios técnicos y humanos especializados del Centro, hasta la entrega al ganador del informe final de su implantación en la industria.

#### Quinta. Patrocinio.

El flujo económico derivado del patrocinio del proyecto se canalizará a través de la entidad CajaSur ([www.cajasur.es](http://www.cajasur.es)).

CajaSur es una Fundación benéfico social, de carácter privado, ajena al lucro mercantil, con personalidad propia y funcionamiento autónomo, dedicada a fomentar, recibir y administrar los depósitos de ahorros y economías que se le confíen, haciéndolos productivos mediante toda clase de operaciones autorizadas propias de estas instituciones.

Además, CajaSur fomenta la consecución de fines de interés público, a través de la creación y mantenimiento de su obra social, que tiene por finalidad el fomento del empleo, el apoyo a la economía social y el fomento de la actividad emprendedora, así como la financiación de las obras y actuaciones en los campos de los servicios sociales, la sanidad, la investigación, etc., y demás actuaciones en el campo de la cultura y cualesquiera otras de naturaleza análoga que favorezcan el desarrollo socioeconómico de sus zonas de actuación.

#### Sexta. Presentación de candidaturas.

1. La convocatoria de los Premios CCMI Jesús Usón - CajaSur a la Innovación tecnológica será publicada en el Diario Oficial de Extremadura y en la página Web del Centro ([www.ccmijesususon.com](http://www.ccmijesususon.com)).

2. Para poder presentarse a este concurso, los candidatos deben aportar la siguiente documentación:

- a) Solicitud debidamente cumplimentada (Anexo I).
- b) Memoria de la propuesta: Se ha de entregar un ejemplar de la propuesta en formato papel, el cual, a título orientativo, tendrá una extensión máxima de 100 páginas; y otro en formato digital (.rf, .pdf o .doc) en soporte CD/DVD con una capacidad máxima de 700 Mbs. (Anexo II).

3. El impreso de solicitud podrá ser descargado y deberá ser formalizado con arreglo al modelo que figura en la página Web del Centro para esta convocatoria.

— <http://www.ccmijesususon.com/premioccmicajasur>

4. No podrá ser presentada una misma propuesta a más de una modalidad.

5. Las propuestas, junto con su documentación correspondiente, se dirigirán a la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI) indicando en el sobre la referencia “Premios CCMI Jesús Usón - CajaSur a la Innovación Tecnológica”, y se remitirán a la siguiente dirección:

— CCMI Jesús Usón, Carretera Nacional 521, km. 41,8 - 10071, Cáceres (España).

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

6. El plazo de presentación de la candidatura, a todos los efectos, será desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Extremadura y hasta el día 21 de septiembre del 2007 (ambos incluidos).

Séptima. Subsanación de la documentación de las candidaturas.

En caso de que la documentación esté incompleta o contuviese errores subsanables, se requerirá al aspirante o aspirantes de la propuesta para que en el plazo de 10 días naturales desde la recepción del aviso, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciesen, se les tendrá por desistidos de su propuesta.

Octava. Procedimiento de concesión.

La concesión de los Premios CCMI Jesús Usón - CajaSur a la Innovación Tecnológica se realizará mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, conforme a los principios de transparencia, igualdad y no discriminación.

Novena. Jurado.

1. La evaluación de las candidaturas de cada Premio CCMI Jesús Usón - CajaSur a la Innovación Tecnológica se llevará a cabo por un Jurado, que fallará a los candidatos a quien se le otorgue el correspondiente premio.

2. El Jurado estará formado por relevantes expertos, pertenecientes a entidades de prestigio en el mundo de la innovación empresarial y de la sanidad, junto con representantes del CCMI y de CajaSur.

3. El Jurado basará su fallo en función de la calidad, el impacto y el cumplimiento de los objetivos del proyecto por el que se conceden estos Premios.

4. El Jurado podrá declarar desierto el premio si se considera que las propuestas presentadas por los candidatos no reúnen los méritos suficientes.

5. El fallo del Jurado se considerará inapelable.

Décima. Fallo de los Premios.

El fallo del Jurado se dará a conocer en el acto de entrega de los Premios y será publicado en la página Web del Centro.

Undécima. Entrega de Premios.

1. El acto de entrega de los Premios se celebrará en las instalaciones del Centro.

2. La fecha del acto de entrega de los Premios se comunicará a todos los participantes y se publicará en la página Web del CCMI.

Duodécima. Aspectos Legales.

1. El CCMI se reserva el derecho de modificar las bases del concurso, parcial o totalmente en cualquier momento previo aviso.

2. El hecho de presentar la solicitud de inscripción al concurso, implica la aceptación de estas bases en su totalidad.

Cáceres, a 7 de junio de 2007. El Director Gerente, MIGUEL ÁLVAREZ BAYO.

## ANEXO I

## PREMIOS CCMI Jesús Usón - CAJASUR A LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA:

\*Don/Doña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_,

en nombre propio  o en representación de \_\_\_\_\_con domicilio familiar  o fiscal  en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Web \_\_\_\_\_

Solicita participar en el **Concurso Premios CCMI Jesús Usón - CajaSur a la Innovación Tecnológica** en la modalidad de premios de:

- Premio a iniciativas empresariales.
- Premio a iniciativas de interés empresarial propuestas por personal investigador.
- Premio a iniciativas de interés empresarial propuestas por estudiantes universitarios.

Para lo cual adjunta con esta solicitud:

- Memoria. (Anexo II)
- Fotocopia compulsada del DNI del aspirante o aspirantes o NIF de la empresa a la que representa.
- Currículo del aspirante o aspirantes.
- Autorización o representación para concurrir a los premios, si procede.
- Documentación acreditativa de pertenencia a la entidad a la que representa, si procede.

Asimismo, DECLARA QUE CONOCE Y ACEPTA LAS BASES DE LA CONVOCATORIA de los Premios CCMI Jesús Usón - CajaSur a la Innovación Tecnológica.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007

El solicitante,

Fdo. \_\_\_\_\_

SR. DIRECTOR GERENTE DE LA FUNDACIÓN CENTRO DE CIRUGÍA DE MÍNIMA INVASIÓN. CÁCERES.

\* En caso de concurrir varios participantes en una misma solicitud, designarán una persona en representación del equipo.

## ANEXO II

### CONTENIDO DE LA MEMORIA

A título orientativo, se ha de presentar una memoria que contenga al menos los siguientes apartados:

1. Nombre identificativo de la propuesta e integrante o integrantes de la misma.
2. Resumen ejecutivo.
3. Idea empresarial (Descripción detallada de la propuesta).
4. Objetivo, finalidad y aportación de esta propuesta al ámbito sanitario, empresarial y a la sociedad.

5. Definir de manera concisa un futuro plan de trabajo y los medios necesarios para llevarlo a cabo.
6. Cuantificación, en líneas generales, de la posible inversión necesaria y la forma de obtener financiación.
7. Cualquier otra consideración de interés que se estime oportuna para la mejor comprensión de la propuesta presentada.
8. Anexos (si procede).

### CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ROCAS ORNAMENTALES Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

*RESOLUCIÓN de 12 de junio de 2007, de la Gerencia, por la que se declara desierto el concurso de suministro “Compactador de segmento según UNE EN-12697-33”. Expte.: 02C/2007.*

Mediante Resolución de la Gerencia del Instituto Tecnológico

de Rocas Ornamentales y Materiales de Construcción (INTRO-MAC), de fecha 11 de junio de 2007, se declara desierto el concurso abierto para la contratación del suministro del equipo “Compactador de Segmento según UNE EN-12697-33”. Expte.: 02C/2007.

Cáceres, a 12 de junio de 2007. La Gerente del Instituto Tecnológico de Rocas Ornamentales y Materiales de Construcción, CARMEN MARÍA FELIPE LLANOS.

# NORMAS PARA LA SUSCRIPCIÓN AL DIARIO OFICIAL DE EXTREMADURA DURANTE EL EJERCICIO 2007

## 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 2007 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 2007, es de 101,52 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 8,46 euros.
- 3.2. El precio de un ejemplar suelto ordinario o extraordinario es de 1,18 euros.
- 3.3. El precio de un ejemplar de suplemento especial (Suplemento E) es de 4,09 euros si tiene menos de 60 páginas y 10,16 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, BSCB, Banesto, Popular, Extremadura, Pueyo y Bankinter. Cajas: Caja de Extremadura, Caja de Ahorros de Badajoz, Caja Duero, La Caixa, Caja de Ahorros de Madrid, Caja Rural de Extremadura, Caja Rural de Almodóvar, 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 2007 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 2007. 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