



[S U M A R I O]

I DISPOSICIONES GENERALES

Presidencia de la Junta

Entidades Locales. Subvenciones. Decreto 43/2008, de 28 de marzo, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas a las Corporaciones Locales para el mantenimiento, reposición o reparación de infraestructuras municipales y de adquisición de equipamientos 7923

II AUTORIDADES Y PERSONAL

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Administración Pública y Hacienda

Pruebas selectivas. Resolución de 25 de marzo de 2008, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se dispone la realización del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas derivadas de la Oferta de Empleo Público para 2008 7934



Consejería de Educación

Centros docentes públicos. Directores. Orden de 17 de marzo de 2008 por la que se convoca procedimiento para la selección y nombramiento de Directores de los Centros Públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura 7936

III OTRAS RESOLUCIONES

Consejería de Administración Pública y Hacienda

Convenios. Resolución de 24 de marzo de 2008, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de Extremadura para la prestación mutua de servicios de administración electrónica 7951

Consejería de Fomento

Planeamiento. Resolución de 10 de marzo de 2008, del Consejero, por la que se aprueba definitivamente la modificación del Plan General de Ordenación Urbana, relativa a equipamiento deportivo y sistema viario en el polígono "El Perú" y polígono "Los Fratres", en Cáceres 8027

Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente

Instalaciones eléctricas. Resolución de 24 de enero de 2008, del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz, autorizando y declarando, en concreto, de utilidad pública el establecimiento de instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-001788-016849 8034

Instalaciones eléctricas. Resolución de 24 de enero de 2008, del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz, autorizando y declarando, en concreto, de utilidad pública el establecimiento de instalación eléctrica. Ref.: 06/AT-001788-016861 8036

Energía solar. Resolución de 14 de marzo de 2008, de la Dirección General de Planificación Industrial y Energética, sobre autorización administrativa de la instalación de producción de energía eléctrica en régimen especial solar fotovoltaica de 2 MW. Expte.: GE-M/258/07 8038

Energía solar. Resolución de 14 de marzo de 2008, de la Dirección General de Planificación Industrial y Energética, sobre autorización administrativa y ejecución de la instalación de producción de energía eléctrica en régimen especial solar fotovoltaica de 1.000 kW. Expte.: GE-M/202/07 8040

Consejería de Igualdad y Empleo

Convenios Colectivos. Resolución de 10 de marzo de 2008, 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 la empresa "Logística y Acondicionamientos Industriales, S.A.U. (LAINSA)" y sus trabajadores de la Central Nuclear de Almaraz. Expte.: 10/032/2007 **8042**

V**ANUNCIOS****Consejería de Economía, Comercio e Innovación**

Adjudicación. Resolución de 6 de marzo de 2008, de la Secretaría General, por la que se adjudica, mediante concurso abierto, la contratación de la "Asistencia técnica del análisis y estudio de posibilidades de inclusión del teletrabajo en el tejido laboral extremeño". Expte.: 07AT0316 **8058**

Adjudicación. Anuncio de 14 de marzo de 2008 por el que se hace pública la prórroga del "Servicio de vigilancia de las instalaciones del Complejo Educativo de Plasencia". Expte.: PR-001/10/08 **8059**

Adjudicación. Anuncio de 17 de marzo de 2008 por el que se hace pública la prórroga del "Servicio de vigilancia nocturna de las residencias universitarias Mario Rosso de Luna y Muñoz Torrero de Cáceres, y Juan XXIII de Badajoz". Expte.: PR-002/10/08 **8059**

Consejería de Fomento

Adjudicación. Resolución de 6 de marzo de 2008, de la Secretaría General, por la que se adjudica la contratación de las obras de "Encauzamiento en el entorno del enlace con Don Benito Norte de la Autovía Autonómica EX-A2". Expte.: OBR2007129 **8060**

Expropiaciones. Resolución de 17 de marzo de 2008, de la Secretaría General, por la que se somete a información pública la relación de bienes y derechos, así como sus propietarios afectados por las obras de "Encauzamiento y saneamiento en Hinojosa del Valle" **8061**

Información pública. Anuncio de 30 de enero de 2008 sobre instalación fotovoltaica de 100 kW. Situación: parcela 65 del polígono 509. Promotor: D. Miguel Ángel López Retamar, en Guareña **8064**

Información pública. Anuncio de 26 de febrero de 2008 sobre construcción de centro de actividades ecuestres-picadero. Situación: paraje "Torresnera", parcela 215 del polígono 18. Promotor: D. José Antonio Expósito Álvarez, en Guadalupe **8064**

Información pública. Anuncio de 26 de febrero de 2008 sobre construcción de naves para almacenamiento de materiales de construcción. Situación: parcela 91 del polígono 21. Promotor: D. Justo Gil Juárez, en Alía **8065**

Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente

Concurso. Resolución de 18 de marzo de 2008, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto mediante concurso, la contratación de "Construcción de cochera para vehículos contra incendios forestales en Ladrillar". Expte.: 08N3011FD001 **8065**



Consejería de Cultura y Turismo

Adjudicación. Resolución de 12 de marzo de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación del servicio "Publicación de un suplemento especial sobre los acontecimientos culturales de Extremadura en el "Diario Hoy" y en el portal "Hoy.es"". Expte.: RI083PR10062 **8067**

Concurso. Corrección de errores a la Resolución de 14 de marzo de 2008, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso público, por el procedimiento abierto y por la vía ordinaria, para la contratación de la obra de "Adecuación de Casa Solariega para Centro de Interpretación de la Música Tradicional en Villafranca de los Barros". Expte.: OB083PR17004 .. **8068**

Servicio Extremeño de Salud

Concurso. Resolución de 14 de marzo de 2008, de la Gerencia del Área de Salud de Plasencia, por la que se convoca, por procedimiento abierto mediante concurso, la contratación del suministro de "Diverso material fungible de laboratorio para los centros dependientes de la Gerencia del Área de Salud". Expte.: CS/07/1108012822/08/CA **8069**

Concurso. Resolución de 14 de marzo de 2008, de la Gerencia del Área de Salud de Plasencia, por la que se convoca, por procedimiento abierto mediante concurso, la contratación del suministro de "Aparataje médico, mobiliario y enseres para los centros dependientes de la Gerencia del Área de Salud". Expte.: CS/07/1108012194/08/CA **8071**

Delegación del Gobierno en Extremadura

Notificaciones. Edicto de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1206/2007 **8073**

Notificaciones. Edicto de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1223/2007 **8074**

Notificaciones. Edicto de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1267/2007 **8075**

Notificaciones. Edicto de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1313/2007 **8075**

Notificaciones. Edicto de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1322/2007 **8076**

Notificaciones. Edicto de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1331/2007 **8077**

Notificaciones. Edicto de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1342/2007 **8077**

Notificaciones. Edicto de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1396/2007 **8078**



Notificaciones. Edicto de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1410/2007 **8079**

Notificaciones. Edicto de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1417/2007 **8079**

Notificaciones. Edicto de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1448/2007 **8080**

Notificaciones. Edicto de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1529/2007 **8081**

Ayuntamiento de Calamonte

Funcionarios de Administración Local. Anuncio de 13 de marzo de 2008 sobre nombramiento de dos Agentes de la Policía Local **8081**

Ayuntamiento de Guareña

Urbanismo. Anuncio de 28 de febrero de 2008 sobre declaración de viabilidad para desarrollo urbanístico de suelo urbanizable **8082**

Urbanismo. Edicto de 28 de febrero de 2008 sobre Estudio de Detalle **8082**

Particulares

Extravíos. Anuncio de 25 de febrero de 2008 sobre extravío del título de Graduado Escolar de D.ª M.ª Ángeles Martínez Núñez **8083**

Extravíos. Anuncio de 3 de marzo de 2008 sobre extravío del título de Graduado Escolar de D.ª Juana Suárez García **8083**



I DISPOSICIONES GENERALES

PRESIDENCIA DE LA JUNTA

DECRETO 43/2008, de 28 de marzo, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas a las Corporaciones Locales para el mantenimiento, reposición o reparación de infraestructuras municipales y de adquisición de equipamientos. (2008040049)

El Estatuto de Autonomía de Extremadura, aprobado por L.O. 1/1983, de 25 de febrero, establece en su artículo 6, apartados e) y f), que la Comunidad Autónoma tiene como objetivos el fomento del bienestar social y económico del pueblo extremeño, en especial de las capas sociales más desfavorecidas, a través de la extensión y mejora de los equipamientos sociales y servicios colectivos, con especial atención al medio rural y a las comunicaciones, así como promover la solidaridad entre los municipios, comarcas y provincias de la región.

Para la efectividad de la coordinación y la eficacia administrativas, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, de un lado, y las Entidades Locales, de otro, deberán en sus relaciones, tal como recoge el artículo 55 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas.

En el ámbito de la cooperación entre las distintas Administraciones Públicas, prevista con carácter básico en el artículo 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y de conformidad con lo previsto en los artículos 6 y 8 de dicha Ley, en relación con el artículo 57 de la también citada Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace necesario completar el marco de la cooperación económica de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en aquellos supuestos o campos que los diferentes programas dotados en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma no cubrían y, excepcionalmente, paliar el deterioro de las infraestructuras imprescindibles para la prestación de servicios municipales mínimos o básicos en situaciones de urgencia, emergencia, e interés social o público.

En este sentido, la experiencia acumulada en ejercicios pasados hace necesario, al margen del Fondo Regional de Cooperación Municipal, dotar de una partida en la Sección 02 para contribuir a la financiación de obras de reparación o reposición de infraestructuras, la adquisición de maquinaria para la ejecución por parte de los propios servicios municipales de dichas obras, que no tenían previsión en otros programas presupuestarios y que han servido de ayuda especialmente a los municipios de menor capacidad económica en los que la prestación personal y de transporte prevista en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se viene imponiendo y utilizando para esos fines. Y también, como consecuencia de la experiencia recogida, se estima conveniente establecer en adelante dos líneas diferenciadas para gestionar la contribución a los fines apuntados; una dirigida específicamente a los Municipios y Entidades Locales Menores con población igual o inferior a 2.000 habitantes, para cuyo



otorgamiento se utilizará el procedimiento de concesión directa, y otra destinada a los Municipios que sobrepasen el umbral de 2.000 habitantes y no alcancen los 20.000, que se tramitará mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

Por otra parte, la Ley 6/2007, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2008, incluye en el Capítulo II de su Título IV normas en materia de subvenciones que, con las remisiones en él contempladas, constituye el marco jurídico de referencia por el que han de regirse las subvenciones y ayudas públicas con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma. Entre otros aspectos, el artículo 41 determina que las bases reguladoras de las subvenciones se establecerán por Decreto del Consejo de Gobierno, previo informe del Gabinete Jurídico y de la Intervención General.

En virtud de lo expuesto, de acuerdo con lo previsto en las normas mencionadas y de conformidad con lo establecido en la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a propuesta del Presidente de la Junta de Extremadura y previa deliberación del Consejo de Gobierno de 28 de marzo de 2008,

D I S P O N G O :

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Decreto tiene por objeto la aprobación de las bases reguladoras de la concesión de ayudas a los municipios y entidades locales menores de Extremadura, con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el mantenimiento, reposición o reparación de infraestructuras municipales, la adquisición de maquinaria con destino a los servicios municipales de obras, y el equipamiento y reposición de mobiliario urbano y de ocio, así como la dotación de equipamiento de centros culturales, sociales y deportivos.
2. No podrán subvencionarse con cargo al presente Decreto los proyectos de obras de construcción de nueva planta, de instalación de servicios, de infraestructuras culturales, educativas y deportivas, ni la de reparación de éstas cuando se perciban ayudas para el mismo fin con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de cualquier otra Administración Pública o entidad pública o privada.

Artículo 2. Modalidades de ayudas.

En función de la población reflejada en la última revisión aprobada del Padrón Municipal se establecen las siguientes modalidades de ayuda que, en todo caso, quedan condicionadas a financiar las actuaciones contempladas en el artículo siguiente:

- A) Ayudas destinadas a los municipios y entidades locales menores con una población igual o inferior a 2.000 habitantes.
- B) Ayudas destinadas a los municipios y entidades locales menores con una población entre 2.001 y 20.000 habitantes.

**Artículo 3. Actuaciones susceptibles de ayuda.**

1. Las ayudas que se otorguen, en una u otra modalidad, tendrán como finalidad financiar las siguientes actuaciones:
 - a) Proyectos de reparación o reposición de:
 - Instalaciones de alumbrado público.
 - Parques y jardines.
 - Bacheo, rotulación y acondicionamiento de vías públicas urbanas.
 - Pistas deportivas.
 - Red de abastecimiento de agua y alcantarillado.
 - Elementos e instalaciones para la accesibilidad.
 - Accesos a edificios y centros de uso público.
 - b) Adquisición de maquinaria y equipamiento inventariable con destino a los servicios municipales de obras.
 - c) Equipamientos de mobiliario urbano, centros culturales, sociales, deportivos y de ocio.
2. Las actuaciones susceptibles de obtener ayuda no podrán haberse iniciado sino a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura, aunque pudieran estar concluidas con anterioridad a la fecha en que se dicte la Resolución de concesión de las ayudas.

Artículo 4. Requisitos para ser beneficiarios de las ayudas.

1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas en una u otra modalidad aquellos municipios y entidades locales menores de Extremadura cuya población esté comprendida en los intervalos descritos en el artículo 2.
2. Las entidades solicitantes de las ayudas, en cualquiera de las modalidades, deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social antes de la propuesta de Resolución de concesión y antes del pago de la ayuda.
 - b) No estar incurso en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiarias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 5. Procedimiento de concesión y convocatoria de las ayudas.

1. El procedimiento de concesión de las ayudas destinadas a los municipios y entidades locales menores con una población igual o inferior a 2.000 habitantes será el de concesión directa, conforme a lo dispuesto en el artículo 40.1 de la Ley 6/2007, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para



2008, en relación con el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. El procedimiento de concesión de las ayudas destinadas a los municipios y entidades locales menores con una población superior a 2.000 habitantes e igual o inferior a 20.000, seguirá el régimen de concurrencia competitiva, en el que la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, con sujeción a los criterios de valoración contemplados en el artículo 8 del presente Decreto, seleccionándose, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquéllas solicitudes que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.
3. En ambas modalidades el procedimiento de concesión de las ayudas se iniciará mediante convocatoria anual por Decreto del Presidente, que habrá de ser publicado en el Diario Oficial de Extremadura.
4. La convocatoria habrá de ajustarse a lo dispuesto en las presentes Bases, en la legislación aplicable de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en la legislación básica del Estado en materia de subvenciones.

Artículo 6. Solicitudes. Forma, lugar y plazo de presentación.

1. Las solicitudes de ayudas se formalizarán en los modelos normalizados que para cada modalidad se establezcan en la convocatoria que se realice al amparo de lo previsto en el presente Decreto.
2. Las solicitudes, debidamente suscritas por el representante legal de la Entidad, habrán de presentarse acompañadas de la siguiente documentación:
 - A. Certificado expedido por el Secretario de la Corporación local respectiva en el que se haga constar la identidad del Alcalde y la representación con la que actúa.
 - B. Declaración responsable de que la entidad solicitante no se encuentra incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - C. Certificación del Secretario de la Corporación acreditativa del último presupuesto municipal aprobado, con indicación detallada de sus respectivos estados de Ingresos y Gastos en el caso de las solicitudes de ayudas destinadas a los municipios y entidades locales menores con población superior a 2.000 habitantes e igual o inferior a 20.000.
 - D. Certificación del Secretario de la Corporación en la que se acrediten los vecinos del municipio o entidad local menor, conforme a los datos de la última revisión aprobada del Padrón municipal.
 - E. Acreditación de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, lo que se comprobará de oficio, a tenor de lo previsto en el artículo 14.1 del Decreto 125/2005, de 24 de mayo, por el que se aprueban medidas para la mejora de la tramitación administrativa y simplificación documental asociada a los procedimientos de la Junta de Extremadura, siempre que en la solicitud se hubiera otorgado autorización de forma expresa para que el órgano gestor de las ayudas pueda obtener esta información por medios telemáticos. Si no se otorgara la



autorización antes referida, o bien se revocara la inicialmente prestada, la acreditación de hallarse al corriente de las obligaciones referidas se efectuará mediante certificación administrativa positiva, expedida por el órgano competente.

En cuanto a la acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado y la Seguridad Social, no se exigirá certificado de estar al corriente con las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 del Decreto 77/1990, de 16 de octubre, bastando la presentación de una declaración responsable suscrita por el representante de la entidad local.

- F. Proyecto técnico de las obras o, en su caso, memoria descriptiva y valorada o documento técnico que resultara exigible en función de las que se vayan a realizar. En las solicitudes de ayuda para adquisición de maquinaria o equipamiento, presupuesto del proveedor aceptado por la Corporación local.
3. Si la solicitud presentara defecto o resultara incompleta, se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del Secretario General de la Presidencia de la Junta de Extremadura, que agotará la vía administrativa.
 4. Las solicitudes de ayuda irán dirigidas al Secretario General de la Presidencia de la Junta de Extremadura y podrán ser presentadas en el Registro General de la Presidencia de la Junta de Extremadura (Plaza del Rastro, s/n. 06800. Mérida), en los Centros de Atención Administrativa de la Junta de Extremadura y en las Oficinas de Respuesta Personalizada, así como en los registros y oficinas a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto a fin de que en ellas se haga constar por el responsable de la oficina la fecha en que tiene lugar la presentación y remisión por correo certificado.
 5. Las solicitudes para cualquiera de las dos modalidades de ayudas contempladas en el presente Decreto habrán de presentarse en el plazo de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

Artículo 7. Ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas.

1. La instrucción del procedimiento para la concesión de las ayudas, en cualquiera de las dos modalidades, corresponde al Jefe de Servicio de Régimen Jurídico de la Secretaría General de la Presidencia de la Junta de Extremadura, a quien se atribuye su impulso y ordenación y la formulación de la propuesta de resolución de las ayudas.
2. Para auxiliar al órgano instructor se constituirá una Comisión de Valoración con la siguiente composición:
 - A. El Secretario de Relaciones con la Ciudadanía y los Ayuntamientos, que actuará como Presidente.



- B. Cuatro funcionarios designados por el Secretario General de la Presidencia de la Junta de Extremadura de entre el personal adscrito a la Secretaría General, uno de los cuales actuará como Secretario de la Comisión.
3. La Comisión de Valoración se regirá, en cuanto a su constitución y funcionamiento, por lo dispuesto en el Título V de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y, en lo no previsto en la misma, por cuanto establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre el régimen de los órganos colegiados.
4. La Comisión de Valoración tendrá las siguientes atribuciones:
- a) Con respecto a las ayudas convocadas en régimen de concesión directa, la Comisión de Valoración procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos del solicitante y la adecuación del proyecto de inversión a las actuaciones susceptibles de ayuda en los términos del presente Decreto, al objeto de elevar al Instructor un Informe en el que se concreten las solicitudes seleccionadas y evaluadas, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible.
- b) Con respecto a las ayudas convocadas en régimen de concurrencia competitiva, la Comisión de Valoración evaluará las solicitudes presentadas conforme a los criterios contemplados en el artículo 8 del presente Decreto, y emitirá un Informe con el resultado de la evaluación que elevará también al Instructor.
5. Para el adecuado desarrollo de sus funciones la Comisión podrá solicitar informes complementarios y cuantos documentos considere necesarios para un mejor conocimiento y valoración de las solicitudes presentadas.

Artículo 8. Criterios de Valoración.

1. La concesión de las ayudas convocadas en régimen de concurrencia competitiva se ajustará a la viabilidad del proyecto para alcanzar los fines perseguidos.

Las ayudas se otorgarán a los proyectos que obtengan mayor puntuación, teniendo en cuenta las aplicaciones presupuestarias y con el límite del crédito disponible, conforme a los siguientes criterios de valoración:

- A. Número de habitantes de la entidad local, teniendo prioridad las entidades locales de menor población sobre las de mayor, de acuerdo con la siguiente escala de valoración:

De 2.001 a 5.000 habitantes: 3 puntos.

De 5.001 a 10.000 habitantes: 2 puntos.

De 10.001 a 15.000 habitantes: 1 punto.

De 15.001 a 20.000 habitantes: 0,5 puntos.

- B. Presupuesto de la Corporación, teniendo prioridad las Entidades Locales con menor volumen de recursos sobre las de mayor, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 300.000,00 euros: 3 puntos.



- De 300.001,00 hasta 600.000,00 euros: 2 puntos.
- A partir de 600.000,00 euros: 1 punto.
- C. Interés social del proyecto o de la adquisición: De 0 a 3 puntos.
- D. Vinculación del proyecto o inversión con los servicios mínimos que correspondan al municipio de acuerdo con lo previsto en la legislación básica estatal: De 0 a 1 punto.
- E. No haber sido perceptor de este tipo de ayudas en los tres ejercicios anteriores: De 0 a 3 puntos.
2. En todo caso, con la salvedad contemplada en la disposición adicional segunda, ninguna entidad local podrá percibir más de una subvención, en una misma convocatoria de ayudas, de las previstas en el presente Decreto.

Artículo 9. Resolución del procedimiento de concesión.

1. A la vista del expediente y con fundamento en el informe de la Comisión de Valoración, el órgano instructor formulará la propuesta de concesión de las ayudas en cada una de las dos modalidades contempladas. El Secretario General de la Presidencia de la Junta de Extremadura, en el plazo máximo de 3 meses contado desde la publicación de la convocatoria de las ayudas en el Diario Oficial de Extremadura, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 42.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dictará resolución sobre las solicitudes presentadas. Transcurrido el plazo indicado sin que hubiera recaído resolución expresa, la concesión de la ayuda se entenderá desestimada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
2. La Resolución del Secretario General de la Presidencia de la Junta de Extremadura, que agotará la vía administrativa, será motivada de conformidad con los criterios de valoración recogidos en el artículo 8, e incluirá la relación de todas las solicitudes seleccionadas en cada una de las dos modalidades, con indicación de los beneficiarios y de la cuantía concedida. En la Resolución se hará constar de manera expresa la desestimación de las solicitudes que no hubieran obtenido ayudas.
3. La Resolución de concesión de ayudas se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y se notificará individualmente a los beneficiarios.

Artículo 10. Aceptación de la ayuda.

1. En el plazo improrrogable de un mes desde la notificación de la Resolución de concesión de la ayuda, las entidades locales beneficiarias remitirán a la Secretaría General de la Presidencia de la Junta de Extremadura el acuerdo del Pleno de la Corporación o, en su caso, de la Junta de Gobierno Local, en el que se determine la aceptación de la ayuda concedida o, por el contrario, que se manifieste la renuncia a ella.
2. Si, transcurrido el plazo indicado, no se hubiera producido la comunicación de la aceptación expresa de la ayuda, se considerará que la entidad local de que se trate renuncia a la ayuda concedida, lo que se declarará mediante Resolución del Secretario General de la Presidencia de la Junta de la Junta de Extremadura. Dicha Resolución agotará la vía administrativa.



3. En los casos de renuncia, el importe de la ayuda se otorgará, por orden sucesivo, a los proyectos que hubiesen obtenido mayor puntuación de entre los que no resultaran seleccionados inicialmente en aplicación de los criterios de valoración establecidos.

Artículo 11. Incompatibilidad de las ayudas.

La concesión de las ayudas reguladas al amparo de este Decreto y para los fines en él contemplados es incompatible con la percepción de otras ayudas que el beneficiario pudiera obtener para el mismo fin, procedentes de cualquier Administración Pública o de otros entes públicos o privados.

Artículo 12. Obligaciones de los beneficiarios.

Las entidades locales beneficiarias de las ayudas quedan sujetas a las siguientes obligaciones:

- a) Acreditar que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a efectos de la percepción de ayudas públicas antes de la Propuesta de Resolución de concesión de la ayuda y, en su caso, antes del pago de la misma, en los términos contemplados en el artículo 6.2.
- b) Ejecutar el proyecto o la adquisición de maquinaria con destino a los servicios municipales de obras o equipamientos que fundamenta la concesión de la ayuda en los plazos, requisitos y condiciones que se establecen en las presentes Bases, en la convocatoria y en la Resolución que apruebe la concesión de la ayuda o, en su caso, la de aprobación de la modificación propuesta.
- c) Comunicar a la Secretaría General de la Presidencia de la Junta de Extremadura, por escrito y con la suficiente antelación, cualquier modificación de la ejecución del proyecto o de la adquisición de maquinaria o equipamiento que pudiera producirse tras la aceptación de la ayuda. La modificación en las previsiones iniciales, siempre que no constituya un incumplimiento que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17, pueda ser susceptible de sometimiento al régimen sancionador de aplicación, deberá ser aprobada por el Secretario General de la Presidencia de la Junta de Extremadura mediante Resolución antes de acometerse. Dicha Resolución agotará la vía administrativa.
- d) Adoptar las medidas de identificación, información y publicidad institucional de la Junta de Extremadura en los términos previstos en los artículos 3 y siguientes del Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura.
- e) Justificar ante la Secretaría General de la Presidencia de la Junta de Extremadura la realización del proyecto o la adquisición de maquinaria o equipamiento en los plazos y formas, requisitos y condiciones que se establecen en este Decreto, en la convocatoria y en la Resolución que apruebe la concesión de la ayuda o, en su caso, la que apruebe la modificación propuesta.
- f) Colaborar con la Secretaría General de la Presidencia de la Junta de Extremadura en cuantas actuaciones se estime conveniente llevar a cabo para comprobar la efectiva realización de los proyectos y la adquisición de los bienes que constituyen la finalidad de la ayuda concedida, su correcta aplicación, así como para ejercer el control financiero de las ayudas que pueda promover en cualquier momento aquélla o cualquier otro órgano competente



de la Junta de Extremadura. A estos efectos, habrá de aportar cuanta información les fuera requerida.

- g) Conservar y, en su caso, poner a disposición de la Secretaría General de la Presidencia de la Junta todos los justificantes originales de gastos durante los cinco años siguientes a su realización.

Artículo 13. Financiación, cuantía de las ayudas y gastos subvencionables.

1. Las ayudas objeto de estas bases reguladoras se financiarán con el límite que se fije en cada convocatoria y siempre dentro del crédito disponible.

La cuantía global de los créditos presupuestarios habrá de ser fijada en las convocatorias periódicas de las subvenciones reguladas por el presente Decreto, especificándose la dotación global para cada una de las dos modalidades. De no agotarse los créditos destinados a la modalidad de concesión directa, pasarán a incrementar la dotación destinada a la modalidad de concurrencia competitiva.

2. La cuantía individual a otorgar en las ayudas convocadas en régimen de concesión directa será la determinada en la correspondiente convocatoria, y deberá ser igual y lineal para todas las Entidades solicitantes, sin que en ningún caso pueda ser superior a los gastos de las actuaciones subvencionables.
3. Los gastos subvencionables para cada uno de los proyectos que accedan a las ayudas convocadas en régimen de concurrencia competitiva no podrán superar la cantidad de 15.000 euros, cuando se trate de obras de reparación o reposición y 10.000 euros para la adquisición de maquinaria con destino al servicio municipal de obras o equipamientos de centros culturales, sociales, deportivos y de ocio.
4. Son gastos subvencionables en cualquiera de las dos modalidades aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen hasta el 31 de octubre del año en curso.
5. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado hasta la fecha de finalización del período de justificación de la realización del proyecto o materialización de la inversión.
6. En ningún caso serán subvencionables los gastos de funcionamiento ordinario de la entidad local beneficiaria.

Artículo 14. Justificación de la realización del proyecto o la inversión.

1. Los beneficiarios deberán justificar la realización del proyecto o la inversión antes del 31 de octubre del año en curso.
2. La justificación se realizará presentando los siguientes documentos:
- a) En el caso de ejecución de proyectos de obras, certificación de técnico competente que acredite la realización de las mismas.
- b) En el caso de adquisición de maquinaria o de equipamiento, certificación del Secretario de la Corporación acreditativa de la recepción de las mismas.



c) Cuenta Justificativa que deberá incluir:

- Detalle de los fondos con los que se financia y relación de los gastos realizados para la ejecución del proyecto subvencionado.
- Facturas originales, o fotocopias compulsadas de las mismas, debidamente relacionadas y totalizadas, que acrediten el gasto realizado, justifiquen la totalidad de la inversión efectuada y el cumplimiento íntegro del proyecto subvencionado.
- Certificación del Secretario haciendo constar que todos los gastos han sido efectuados con ocasión de la realización del proyecto o inversión subvencionados.

Artículo 15. Pagos y anticipos.

1. Presentada dentro de plazo la documentación indicada en el artículo anterior, y comprobado el cumplimiento de las condiciones exigidas, el Secretario General de la Presidencia de la Junta, a propuesta del Jefe de Servicio de Régimen Jurídico, dictará Resolución en la que se acordará el reconocimiento de la obligación y se formulará la correspondiente propuesta de pago.
2. El pago de la cantidad concedida se realizará de una sola vez, una vez materializada y justificada la inversión.
3. No obstante, cuando la actuación subvencionada sea la realización de proyectos de reparación o reposición de infraestructuras municipales, podrán concederse anticipos, en cuyo caso será de aplicación lo dispuesto en el Decreto 77/1990, de 16 de octubre, que regula el Régimen General de Concesión de Subvenciones de la Junta de Extremadura.

Artículo 16. Pérdida del derecho al cobro de la ayuda.

1. El incumplimiento de las condiciones y de las obligaciones establecidas en el presente Decreto o en la Resolución de concesión, dará lugar al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora. Serán causas de reintegro de la subvención las establecidas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El órgano gestor podrá tener en cuenta el principio de proporcionalidad para modular la obligación de devolución de la subvención percibida al grado y características del incumplimiento en que haya incurrido el beneficiario.
2. En el supuesto de que el beneficiario incumpla las obligaciones y condiciones establecidas en el presente Decreto, en la convocatoria o en la Resolución de concesión de la ayuda, el Secretario General de Presidencia de la Junta, a propuesta de la Comisión de Valoración, a través del Jefe de Servicio de Régimen Jurídico, previa audiencia al interesado y mediante la correspondiente Resolución, que agotará la vía administrativa, podrá declarar la pérdida del derecho al cobro de la ayuda o, en su caso, la obligación de reintegrar los anticipos o las ayudas percibidas de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 17. Infracciones y Sanciones.

Los beneficiarios de la ayuda están sometidos al régimen de infracciones y sanciones establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

***Disposición adicional primera. Convocatoria anual.***

La convocatoria anual de estas ayudas se realizará mediante Decreto del Presidente de la Junta de Extremadura.

Disposición adicional segunda. Legislación supletoria.

Las subvenciones y ayudas públicas con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, se regirán por la normativa básica del Estado, y por lo dispuesto en la Ley General de Hacienda Pública de Extremadura, en las Leyes de Presupuestos de la Comunidad Autónoma y en las disposiciones administrativas dictadas por la Junta de Extremadura en esta materia, en cuanto no se opongan a la regulación básica.

Disposición adicional tercera. Régimen excepcional de ayudas.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 8.bis del Decreto 77/1990, de 16 de octubre, que regula el Régimen General de Concesión de Subvenciones, el Presidente de la Junta de Extremadura, atendiendo a razones de urgencia, emergencia de interés público, social, económico o humanitario, a través de convenio suscrito con las correspondientes entidades locales, podrá conceder directamente subvenciones hasta un importe de 30.000 euros, al margen de la convocatoria de las contempladas en el presente Decreto, para reparación de cualquier infraestructura municipal.
2. En los supuestos contemplados en el apartado anterior deberá motivarse y justificarse el carácter excepcional de la ayuda y las razones que lo excluyen de la convocatoria pública, siendo incompatible la subvención a proyectos o actuaciones que hayan obtenido financiación a través de cualquiera de los regímenes de ayudas contempladas en el presente Decreto.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogado el Decreto 150/2005, de 21 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas a las Corporaciones Locales para el mantenimiento, reposición o reparación de infraestructuras municipales y de adquisición de equipamientos.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Mérida, a 28 de marzo de 2008.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA



II AUTORIDADES Y PERSONAL

2.— OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA

RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 2008, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se dispone la realización del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas derivadas de la Oferta de Empleo Público para 2008. (2008060800)

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, dispone en su artículo 15.2 la realización de un sorteo para la determinación del orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas.

Del mismo modo, el artículo 29.3 del referido texto legal, establece que se realizará un sorteo público para dilucidar el posible empate que se pueda producir entre los aspirantes integrantes de las Listas de Espera que se constituyan.

Visto lo dispuesto en dicho Reglamento, esta Dirección General de la Función Pública, en uso de las atribuciones que tiene conferidas,

DISPONE :

Primero. Realizar un sorteo público por el que se determinará el orden de actuación de los aspirantes para todas aquellas pruebas selectivas que deriven de la Oferta de Empleo Público para 2008 y para las pruebas específicas realizadas para la constitución de listas de espera, en las que sea necesario la ordenación de los mismos.

Segundo. La letra resultante del sorteo a celebrar, determinará asimismo el orden de prelación de los aspirantes, en caso de empate, en todas las listas de espera que se constituyan, tanto las derivadas de las pruebas selectivas que se celebren en ejecución de la Oferta de Empleo Público para 2008, como de aquellas que específicamente se generen conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento General de Ingreso.

Tercero. El referido sorteo se celebrará el día 7 de abril de 2008, a las 10:00 horas, en la Consejería de Administración Pública y Hacienda, Paseo de Roma, s/n., de Mérida.

Cuarto. Para la celebración del mencionado sorteo se constituirá una Comisión compuesta por los siguientes miembros:



PRESIDENTE:

D. Nemesio J. García Montero.

VOCALES:

D. José F. Tena Aragón.

D.^a Agustina Romo Huertas.

D. Fernando García Sánchez.

SECRETARIO:

D. José Rodríguez Mieres.

Mérida, a 25 de marzo de 2008.

El Director General de la Función Pública,
RAFAEL PÉREZ CUADRADO



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ORDEN de 17 de marzo de 2008 por la que se convoca procedimiento para la selección y nombramiento de Directores de los Centros Públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2008050088)

La Ley Orgánica 1/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de Extremadura, determina en el artículo 12.1 que: "Corresponde a la Comunidad Autónoma de Extremadura la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y Leyes orgánicas que conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma lo desarrollen, y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149, y de la Alta Inspección para su cumplimiento y garantía".

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dedica el Capítulo IV del Título V, a la regulación de los órganos de gobierno de los centros docentes públicos.

A partir del 30 de junio de 2008 se producirán vacantes en el cargo de Director, y de los restantes miembros del Equipo Directivo, de centros educativos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por terminar la duración de su mandato o por cualquiera de las otras causas (entre otras, renuncia al cargo, traslado o jubilación). Todas estas vacantes tienen que ser cubiertas conforme al ordenamiento jurídico, por lo que, se hace necesario articular el procedimiento que permita cumplir con el mandato de la Ley, teniendo en cuenta las características específicas de los centros públicos extremeños, y de acuerdo con el mismo realizar la correspondiente convocatoria pública.

Por todo ello y en uso de las competencias que me atribuye la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su artículo 36 f), y a propuesta de la Dirección General de Política Educativa y de la Dirección General de Personal Docente,

D I S P O N G O :

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Es objeto de la presente Orden la convocatoria del proceso de selección de Directores de centros docentes públicos no universitarios, por el sistema de concurso de méritos, entre los funcionarios docentes dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura.

La convocatoria del proceso de selección se referirá a aquellos centros donde vayan a producirse, a partir del 30 de junio de 2008, vacantes motivadas por la finalización del mandato de los Directores por cualquiera de las causas previstas en la normativa vigente y que, referidas a sus respectivos ámbitos geográficos, publicarán las Delegaciones Provinciales de Educación en sus tabloneros de anuncios y páginas web.

Artículo 2. Requisitos de participación.

1. Podrán participar en esta convocatoria los funcionarios de los cuerpos docentes que impartan enseñanzas reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en centros dependientes de la Consejería de Educación y que reúnan los siguientes requisitos:



- a) Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera en la función pública docente, a fecha de 31 de agosto de 2008.
 - b) Haber impartido docencia directa como funcionario de carrera, durante un periodo de igual duración, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro a que se opta.
 - c) Estar prestando servicios en un centro público de la Consejería de Educación, en alguna de las enseñanzas de las del centro al que se opta, con una antigüedad en el mismo de al menos un curso completo al publicarse la convocatoria.
 - d) Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.
2. En los centros específicos de educación infantil, centros incompletos de educación infantil y primaria, centros de educación secundaria con menos de ocho unidades, escuelas oficiales de idiomas, centros que imparten enseñanzas artísticas profesionales y centros de educación de personas adultas con menos de ocho profesores, en ausencia de candidatos que reúnan todos los requisitos, se valorarán las solicitudes a la dirección de aquellos funcionarios que carezcan de los establecidos en los apartados a) y b) del apartado anterior.

Artículo 3. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el presente procedimiento deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo I de la convocatoria y al número máximo de tres centros.

Si un candidato obtiene la mayor puntuación para varios centros, se le propondrá para el consignado en primer lugar en su solicitud.

2. El plazo de presentación de las solicitudes y documentación será de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden.
3. La presentación de las solicitudes se hará en las Delegaciones Provinciales de Educación, o en cualquiera de los registros u oficinas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

En todo caso, si se presenta la solicitud en registro u oficina distinto de la correspondiente Delegación Provincial de Educación, el interesado, una vez cursada la solicitud, adelantará por fax a ésta, copia debidamente sellada y fechada de la solicitud presentada.

4. Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud, original o fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, según lo establecido en el baremo del Anexo II, entendiéndose que solamente se tendrán en consideración aquellos méritos debidamente justificados hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
5. El solicitante incluirá un ejemplar del proyecto de dirección por cada uno de los centros a los que aspira dirigir. Dicho proyecto pondrá de manifiesto el grado de conocimiento del centro y de su entorno que posee el candidato (contexto social, relación con las



instituciones, participación de los distintos sectores de la comunidad educativa), señalando así mismo tanto los aspectos positivos como los negativos de la organización y funcionamiento del centro.

En el proyecto de dirección, y en coherencia con el proyecto educativo del centro, se expondrán igualmente los objetivos que se esperan alcanzar con el ejercicio de la función directiva y las líneas de actuación con las que se buscarán la consecución de esos objetivos, las medidas previstas para facilitar el logro de las competencias básicas del alumnado, incluyendo las estrategias básicas sobre la organización y la gestión del centro, los planteamientos pedagógicos y sus propuestas de mejoras, actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con los recursos humanos y materiales con que cuenta el centro, así como los procedimientos que se utilizarán en su evaluación. La extensión del proyecto no podrá ser superior a veinticinco DIN A-4 ni inferior a quince, redactados por una sola cara y a doble espacio, tamaño de letra 12.

El proyecto de dirección incluirá obligatoriamente la composición prevista del Equipo Directivo, cuyos miembros deberán cumplir las condiciones establecidas en el artículo 13 de la presente Orden.

Artículo 4. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, las Delegaciones Provinciales de Educación harán públicas en sus tableros de anuncios y páginas web las listas provisionales de admitidos y excluidos, detallando, en su caso, los motivos de la exclusión, y señalando un plazo de diez días, a contar a partir del siguiente al de la citada publicación, para la subsanación de defectos y reclamaciones.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales lo pondrán de manifiesto en el mismo plazo. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante la Delegación Provincial de Educación.

2. Con la publicación en los citados medios de la Resolución que declare aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados.
3. A los aspirantes que, dentro del plazo señalado en el apartado primero, no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, se les tendrá por desistidos de su solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
4. Las peticiones de subsanación y las alegaciones de omisión presentadas serán estimadas o no en la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de admitidos y excluidos, que serán expuestas en los mismos lugares que las listas provisionales.
5. Contra dicha resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de la mencionada lista, recurso de alzada ante el Director General de Política Educativa, cuya resolución pone fin a la vía administrativa.



6. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en caso de haber superado el concurso, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento selectivo.

La Comisión de Selección podrá solicitar en el periodo de actuación aquella documentación que sirva para comprobar que el candidato cumple con los requisitos del puesto al que aspira.

Artículo 5. Procedimiento de selección.

1. La selección será realizada en el centro por una Comisión de Selección constituida por representantes de la Consejería de Educación y del centro correspondiente.
2. La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.
3. La selección se realizará considerando, primero, las candidaturas de profesores del centro, que tendrán preferencia. En ausencia de candidatos del centro o cuando éstos no hayan sido seleccionados la comisión valorará las candidaturas de profesores de otros centros.
4. En el plazo de siete días naturales a partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos, se constituirá la Comisión de Selección, para cada uno de los centros en los que se presenten candidatos.

A tal fin, la Delegación Provincial de Educación designará los representantes de la Administración en cada Comisión de Selección, y recabarán de los centros donde haya candidatos los representantes, indicados en el apartado octavo de este artículo. Para ello, el Director del centro convocará al Claustro de Profesores y a los representantes de los sectores no docentes del Consejo Escolar en el plazo de tres días desde la recepción de la solicitud de designación de los respectivos representantes.

5. Los funcionarios candidatos a ser seleccionados como Directores que participen en este proceso, en ningún caso podrán formar parte de las Comisiones de Selección, así como los que figuren en los proyectos de dirección para formar parte del Equipo Directivo.
6. La constitución y funcionamiento de las Comisiones de Selección, así como el régimen de abstención y recusación aplicable a sus miembros, se regirán por lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y lo dispuesto en esta Orden.

Para aquellos supuestos en que se produzca imposibilidad de comparecencia de alguno de los miembros, los centros escolares designarán al menos un suplente por parte del Claustro de Profesores y un suplente en representación del Consejo Escolar. La Delegación Provincial de Educación, por su parte, designará los miembros suplentes que correspondan.

7. La Comisión de Selección constituida en cada centro donde hubiera candidatos, finalizará sus actuaciones con la conclusión del procedimiento para el que ha sido constituida.
8. Cada Comisión de Selección estará compuesta por los siguientes miembros:



a) Centros educativos de 9 o más unidades:

En representación de la Administración educativa:

- Un Inspector o Inspectora de Educación, designado por el Delegado Provincial de Educación, que actuará como Presidente.
- Un vocal, designado por el Delegado Provincial de Educación de entre funcionarios de la Inspección de Educación o de entre funcionarios de carrera del mismo cuerpo y nivel de los exigidos a los aspirantes.

En representación del centro educativo y de acuerdo con lo determinado en los apartados 5 y 6 de este artículo:

- Dos representantes del profesorado elegidos por el Claustro de Profesores de entre sus representantes en el Consejo Escolar en sesión extraordinaria convocada con esta única finalidad.
- Dos representantes de los sectores no docentes del Consejo Escolar, elegidos por y entre los miembros no docentes del Consejo Escolar, en acto convocado por el director del centro con esta única finalidad.

b) Centros educativos de menos de 9 unidades:

En representación de la Administración educativa:

- Un Inspector o Inspectora de Educación, designado por el Delegado Provincial de Educación, que actuará como Presidente.

En representación del centro educativo y de acuerdo con lo preceptuado en los apartados 5 y 6 de este artículo:

- Un representante del profesorado elegidos por el Claustro de profesores de entre sus representantes en el Consejo Escolar en sesión extraordinaria convocada con esta única finalidad.
- Un representante de los sectores no docentes del Consejo Escolar, elegidos por y entre los miembros no docentes del Consejo Escolar, en acto convocado por el director del centro con esta única finalidad.

9. Para la constitución y funcionamiento de la Comisión de Selección será imprescindible que estén presentes al menos la mitad de sus miembros. En los Centros con más de nueve unidades, actuará de Secretario de la Comisión el funcionario integrante de la misma en representación de la Administración. En el caso de empate en las votaciones que se realicen en el seno de la Comisión decidirá el voto de calidad del Presidente.

10. Los miembros de las Comisiones que actúen en este procedimiento selectivo y que tengan la condición de funcionarios docentes tendrán derecho a percibir las dietas e indemnizaciones que les correspondan por razones del servicio, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



11. En cada Delegación Provincial de Educación se constituirá una comisión auxiliar para comprobar específicamente el cumplimiento de los requisitos de los candidatos y para valorar los méritos objetivos.
12. Las Comisiones de Selección tendrán las siguientes funciones:
 - a) Solicitar, en caso necesario, aquella documentación que sirva para verificar que el candidato cumple los requisitos del puesto al que aspira.
 - b) Valorar los méritos académicos y profesionales de los candidatos de conformidad con lo establecido en el Anexo II de la presente Orden, validando la baremación realizada por la comisión auxiliar.
 - c) Valorar el proyecto de dirección en relación con la realidad de cada centro docente a cuya dirección aspira.
 - d) Publicar la relación provisional de participantes con la puntuación alcanzada.
 - e) Resolver las reclamaciones presentadas.
 - f) Elevar a la Delegación Provincial de Educación la relación definitiva de participantes seleccionados para la realización de la segunda fase, el programa de formación inicial.

Artículo 6. Primera fase del procedimiento de selección: Valoración de méritos académicos y profesionales y del proyecto de dirección.

1. El procedimiento de selección en su primera fase consistirá en la valoración de los méritos académicos y profesionales acreditados por los candidatos y en la valoración del proyecto de dirección presentado.

La Comisión de Selección podrá entrevistar al candidato con la finalidad de complementar la información contenida en el Proyecto de Dirección y la adecuación del mismo al contexto del centro y al puesto solicitado.
2. Al proyecto de dirección se le otorgará hasta un máximo de 44 puntos, debiendo obtener un mínimo de 22 puntos para ser seleccionado.
3. La puntuación que cada concursante obtenga por el proyecto de dirección será la media aritmética de las calificaciones concedidas por los miembros presentes en la Comisión de Selección; cuando en las calificaciones otorgadas exista una diferencia de ocho o más enteros serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.
4. La Comisión de Selección, mediante la aplicación del baremo que figura en el Anexo II de esta convocatoria, únicamente valorará los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes admitidos al procedimiento selectivo y que hayan presentado la documentación acreditativa de sus méritos en el plazo establecido en esta Orden.
5. La documentación a la que se hace referencia en el artículo tercero, que se haya aportado para acreditar el cumplimiento de un requisito por parte de los aspirantes, no será baremable como mérito en esta fase por la Comisión de Selección.



6. En caso de producirse empates en la puntuación total de los aspirantes, se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:
 - Mayor puntuación en el apartado del proyecto de dirección.
 - Mayor puntuación en los restantes apartados del baremo de méritos, en el orden en que aparecen en la convocatoria.
7. Las puntuaciones provisionales alcanzadas por los aspirantes en esta fase del concurso serán publicadas por las respectivas Comisiones de Selección en sus sedes de actuación.
8. En el plazo de diez días, contados a partir de la citada publicación, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes sobre la puntuación que se les haya asignado en la fase de concurso, mediante escrito dirigido a la correspondiente Comisión de Selección.
9. Una vez estudiadas las alegaciones presentadas en tiempo y forma, las Comisiones de Selección elevarán a la Delegación Provincial de Educación, la relación definitiva de participantes seleccionados, uno por centro, para la realización del programa de formación inicial, así como la relación de los que estén exentos total o parcialmente del mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.
10. La Delegación Provincial de Educación elevará, antes del 1 de junio de 2008, a la Dirección General de Política Educativa propuesta única de participantes seleccionados, uno por centro, con indicación en su caso de exención total o parcial de la realización del programa de formación inicial, de acuerdo con lo establecido en el artículo octavo, y previa comprobación de que el propuesto cumple los requisitos fijados en la convocatoria.

Artículo 7. Nombramientos definitivos y provisionales.

1. A la vista de las propuestas de las Delegaciones Provinciales de Educación, el Director General de Política Educativa dictará resolución que contendrá la relación de candidatos seleccionados. Así mismo, comunicará esta resolución individualmente, por escrito, a cada candidato seleccionado y al centro para el cual ha sido propuesto.

En dicha resolución serán nombrados Directores aquellos candidatos seleccionados que estén exentos de efectuar el programa de formación inicial en su totalidad y Directores Provisionales a todos los que deban superar dicho programa.

Todos estos nombramientos se efectuarán con efectos de 1 de julio del año en curso.

2. Contra la resolución de la Dirección General de Política Educativa podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes. Dicho plazo comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la mencionada Resolución.

Artículo 8. Segunda fase del proceso de selección: programa de formación inicial.

1. Los aspirantes seleccionados deberán realizar y superar un programa de formación inicial, organizado por la Dirección General de Política Educativa, integrado por un curso teórico de formación y un periodo de prácticas.



2. El curso teórico tratará, entre otros, sobre los aspectos fundamentales del sistema educativo, características específicas de la ordenación educativa en Extremadura, las competencias básicas, la organización, funcionamiento y gestión de los centros docentes, la gestión de los recursos humanos y materiales, los procedimientos de gestión administrativa y económica, la normativa legal en materia de centros, alumnos y profesores, y otros aspectos relacionados con la función directiva.
3. El periodo de prácticas se desarrollará durante los dos primeros trimestres del curso escolar 2008/2009 en el centro para el que ha sido seleccionado como Director el aspirante. Las prácticas consistirán en el ejercicio de la dirección y en la realización de una memoria sobre la función directiva desarrollada y su relación con el programa de dirección del candidato.
4. Los aspirantes seleccionados que acrediten una experiencia de al menos dos años en el ejercicio de la dirección de centros docentes públicos estarán exentos de la realización del programa de formación inicial.
5. Los profesores que estando acreditados para el ejercicio de la dirección de los centros docentes públicos no hubieran ejercido, o lo hayan ejercido por un periodo inferior a dos años, estarán exentos de la fase teórica del programa de formación inicial.

Artículo 9. Finalización del procedimiento selectivo.

1. Los aspirantes seleccionados que superen el programa de formación serán nombrados Directores definitivamente por el Director General de Política Educativa. Dicha Resolución deberá ser publicada en el Diario Oficial de Extremadura.
2. Contra la Resolución del Director General de Política Educativa podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes. El plazo comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el Diario Oficial de Extremadura de la mencionada Resolución.

Artículo 10. Duración del mandato de los aspirantes seleccionados.

1. La Dirección General de Política Educativa nombrará Director del centro que corresponda, por un periodo de cuatro años, incluido en su caso el periodo provisional, al aspirante que haya superado el programa de formación inicial y a aquéllos que hayan quedado exentos de la realización de dicho programa en su totalidad.
2. Los Directores así nombrados serán evaluados al final de su mandato, de acuerdo con los criterios y procedimientos que la Dirección General de Política Educativa determine, los cuales serán hechos públicos.
3. El nombramiento de los Directores podrá renovarse por dos periodos de igual duración previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de cada uno de ellos. Después de los tres periodos, el Director deberá participar de nuevo en un concurso de méritos para volver a desempeñar la función directiva.

**Artículo 11. Nombramiento con carácter extraordinario.**

1. En ausencia de candidatos o cuando la Comisión de Selección no haya seleccionado algún aspirante, la Dirección General de Política Educativa, a propuesta de la Delegación Provincial de Educación, nombrará Director por un periodo máximo de un año, a un profesor funcionario que haya impartido docencia directa en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro.
2. En el caso de centros de nueva creación, la Dirección General de Política Educativa podrá convocar concurso de méritos para la provisión en comisión de servicio de los órganos de gobierno en estos centros. La duración de ese mandato será por cuatro años.

Artículo 12. Cese del Director.

El cese del Director seleccionado por la presente convocatoria se producirá en los siguientes supuestos:

- a) Finalización del periodo para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.
- b) Renuncia motivada aceptada por la Administración educativa.
- c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
- d) Revocación motivada por la Administración educativa competente, a iniciativa propia o a la propuesta motivada del Consejo Escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.

Artículo 13. Equipo directivo.

1. El Director, previa comunicación al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Delegación Provincial de Educación, de entre los profesores con destino en el centro, de los cargos de Jefe de Estudios y Secretario, debiendo coincidir la propuesta de nombramiento con la que conste en el proyecto de dirección presentado por el candidato.

Si las personas propuestas cumplen los requisitos establecidos, el Delegado Provincial de Educación efectuará los nombramientos propuestos por el Director. En caso de no ser así, el Delegado Provincial de Educación nombrará a las personas que considere oportunas, para lo que podrá solicitar informe previo de la Inspección de Educación.

2. Todos los miembros del Equipo Directivo serán nombrados por el mismo periodo de tiempo que el Director y cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca su cese.

Si durante el periodo de mandato del Director queda vacante el cargo de Jefe de Estudios o de Secretario, el Director formulará la correspondiente propuesta al Delegado Provincial de Educación a los efectos de nombramiento.



Asimismo, la Delegación Provincial de Educación, a propuesta del Director mediante escrito razonado y previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar del centro, cesará a cualquiera de los miembros del Equipo Directivo designado por el Director.

Artículo 14. Reconocimiento de la función directiva.

1. El ejercicio de cargos directivos, y en especial del cargo de Director, será retribuido de forma diferenciada, en consideración a la responsabilidad y dedicación exigidas, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Asimismo, el ejercicio de cargos directivos, y, en todo caso, del cargo de Director será especialmente valorado a los efectos de provisión de puestos de trabajo en la función pública docente.
3. Los Directores serán evaluados al final de su mandato. Los que obtuvieren evaluación positiva, obtendrán un reconocimiento personal y profesional en los términos que establezca la normativa vigente.
4. Los Directores de los centros públicos que hayan ejercido su cargo con valoración positiva durante el periodo de tiempo se determine, mantendrán mientras permanezcan en situación de activo, la percepción de una parte del complemento retribuido correspondiente en la proporción, condiciones y requisitos que determine la normativa vigente.

Disposición final primera. Medidas de ejecución.

Se autoriza a la Dirección General de Política Educativa, y a la Dirección General de Personal Docente, en el ámbito de sus respectivas competencias, para adoptar cuantas medidas sean necesarias para la aplicación de esta Orden.

Disposición final segunda. Medidas de difusión.

Las Delegaciones Provinciales de Educación, en sus respectivos ámbitos, arbitrarán las actuaciones necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento por los posibles interesados de la presente Orden.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

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

Mérida, a 17 de marzo de 2008.

La Consejera de Educación,
EVA MARÍA PÉREZ LÓPEZ

**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTORES DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE EXTREMADURA****I. CENTROS QUE SOLICITA:**

	Centro	Código	Municipio
1º			
2º			
3º			

Se podrá optar a la dirección de un máximo de tres centros de la misma provincia

2. DATOS PERSONALES:

Primer apellido:		Segundo apellido:	
Nombre:		D.N.I.:	Fecha de nacimiento:
Lugar de nacimiento:	Municipio:	Provincia:	
Domicilio a efectos de notificación:			
Municipio:	Código postal:	Teléfono:	Provincia:

3. DATOS PROFESIONALES:

Cuerpo al que pertenece:		Fecha de ingreso en la Administración:
N.R.P.:	Especialidad:	
Centro de destino definitivo:		Código del Centro:
Centro de destino en el curso 2007/08:		Código del Centro:
Número de años como docente en Centro Público:	Años de nombramiento como funcionario de carrera docente:	

En _____, a ____ de _____ de 2008.
(Firma del concursante)

SR. DELEGADO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN _____.

**ANEXO II****BAREMO DEL CONCURSO DE MÉRITOS
PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTORES DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS**

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
I. CARGOS DIRECTIVOS	Máximo 20 puntos	Fotocopia compulsada del documento justificativo del nombramiento, acompañado de la toma de posesión y del cese o, en su caso, certificación en la que conste que este curso se continúa en el cargo.
1.1. Por cada año como director en centros docentes públicos.	2	
1.2. Por cada año como Vicedirector, Secretario, Jefe de Estudios o, en su caso, Jefe de Estudios adjunto de centros docentes públicos.	1	
1.3. Por estar acreditado para el ejercicio de la dirección de los centros docentes públicos.	1	Fotocopia compulsada del documento justificativo.

2. TRAYECTORIA PROFESIONAL	Máximo 12 puntos	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
2.1. Por pertenecer al Cuerpo de Catedráticos.	2	
2.2. Por cada año de servicios efectivos prestados en la situación de servicio activo como funcionario de carrera del Cuerpo desde el que aspira a la dirección del centro, que sobrepase los cinco años exigidos como requisito.	1	
2.3. Por cada año de servicios efectivos como funcionario de carrera en otros cuerpos docentes	0,5	Fotocopia compulsada del documento justificativo.
2.4. Por cada año en el desempeño de servicios efectivos de la función inspectora en educación	1	
2.5. Por cada año de servicio desempeñando puestos en centros directivos de la Administración educativa, incluidos en la relación de puestos de trabajo, de nivel de complemento de destino igual o superior al asignado al Cuerpo por el que participa.	1	
2.6. Por cada año como coordinador de ciclo en Educación Primaria o jefe de departamento en Educación Secundaria o tutor de Profesores en Prácticas o de alumnos que estén realizando el Curso de Aptitud Pedagógica, o puestos análogos.	0,5	Certificado del Secretario del centro con el visto bueno del Director, en el que conste la toma de posesión y cese.
2.7. Por cada año con destino definitivo en el centro a cuya dirección aspira el candidato.	2	Fotocopia compulsada del documento justificativo.



3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	Máximo 12 puntos	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
3.1. Cursos de gestión administrativa y de organización escolar.	Máximo 8 puntos	
Por la superación de cursos relacionados con la gestión administrativa, con la organización escolar o con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, organizados por Administraciones Públicas, por Instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido homologados o reconocidos por las Administraciones precitadas y Universidades (Públicas o Privadas): a) Por cada curso con duración igual o superior a 100 horas b) Por cada curso con duración entre 30 y 99 horas c) Por cada curso con duración entre 20 y 29 horas	2 1 0,5	Fotocopia cotejada o compulsada del Certificado, Diploma o documento acreditativo del curso, en el que conste de modo expreso el número de horas de duración del mismo. En el caso de cursos organizados por Instituciones sin ánimo de lucro, deberá acreditarse fehacientemente el reconocimiento u homologación de los mismos.
3.2. Otros cursos sobre aspectos científicos, didácticos y educativos del participante. Por la superación de cursos que tengan por objeto el perfeccionamiento sobre los aspectos científicos, didácticos y educativos del participante, organizados por las Administraciones educativas con competencia plena en materia educativa, por Instituciones sin ánimo de lucro que hayan sido homologados o reconocidos por las Administraciones precitadas, así como los organizados por las Universidades (Públicas o Privadas): Se puntuará 0,1 puntos por cada 10 horas de cursos superados acreditados. A estos efectos se sumarán las horas de todos los cursos, no puntuándose el resto del número de horas inferiores a 10. Cuando los cursos vinieran expresados en créditos se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.	Máximo 4 puntos	



4. MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS	Máximo 12 puntos	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
4.1. Por el grado de Doctor en la titulación alegada para el ingreso en el Cuerpo	4	Fotocopia compulsada del título o certificación del abono de los derechos de expedición.
4.2. Por cada título universitario de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto distinto del alegado para el ingreso en el cuerpo.	2	Fotocopia compulsada del título alegado para ingreso en el Cuerpo, así como de cuantos presente como méritos o, en su caso, de las certificaciones de abono de los derechos de expedición.
4.3. Por cada Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o títulos declarados legalmente equivalentes, distinta a la alegada para su ingreso en el cuerpo.	1	Fotocopia compulsada del título alegado para ingreso en el Cuerpo, así como de cuantos presente como méritos o, en su caso, de las certificaciones de abono de los derechos de expedición.
4.4. Otras titulaciones: cursos de postgrado, másters, etc., de una duración igual o superior a 600 horas	0,5	Certificación acreditativa expedida por el órgano competente.
4.5. Por publicaciones de carácter didáctico o científico, directamente relacionadas con aspectos del currículo o con la organización escolar.	Hasta 5	Los ejemplares correspondientes. Sólo se valorarán aquellas publicaciones en el que conste el I.S.B.N.
4.6. Por participación en actividades de experimentación, investigación o innovación educativas.	Hasta 3	Informe de la Dirección General u Órgano correspondiente.
4.7. Por premios en exposiciones, en certámenes o en concursos de ámbito autonómico, nacional o internacional.	Hasta 5	La acreditación de haber obtenido los premios correspondientes
4.8. Por cada año como asesor de C.P.R., U.P.E(s), o Servicios centrales de la Consejería de Educación.	2	
4.9. Por la impartición de cursos en calidad de ponente, profesor, director o coordinador relacionados con aspectos de la organización escolar y del currículo, a razón de: 0'20 por hora de ponente o profesor 0'05 por hora de director o coordinado	Hasta 5	Certificación acreditativa expedida por el órgano competente.
5. PROYECTO DE DIRECCIÓN	Máximo 44 puntos	Ejemplar correspondiente.



NOTAS

Primera. En ninguno de los epígrafes del presente baremo se valorarán las fracciones de año.

La fecha para la valoración de los méritos correspondientes a los apartados 1. 1, 1.2, 1.3 y 2 se fija en el 31 de agosto del año en curso.

Segunda. A los efectos del apartado 2.2 serán computados los servicios que se hubieran prestado en situación de servicios especiales, expresamente declarados como tales en el artículo 87.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y 41 del Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Función Pública de Extremadura. Igualmente será computado, a estos efectos, el tiempo de permanencia en la situación de excedencia por cuidado de hijos o familiares. Así como en aquellos supuestos en que corresponda de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tercera. Cuando se produzca desempeño simultáneo de cargos, no podrán acumularse la puntuación.

Cuarta. En los apartados 3.1 y 3.2 serán valorados únicamente los cursos que se acojan a lo establecido en la Orden de 31 de octubre de 2000, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de Formación Permanente del Profesorado y establece la equivalencia de las actividades de investigación y de las titulaciones universitarias, modificada parcialmente por Orden de 21 de mayo de 2002.

Quinta. Únicamente serán valorados los títulos universitarios con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Sexta. En el apartado 4 del baremo no se valorará, en ningún caso, el título por el que se ha accedido a la función pública docente.

**III OTRAS RESOLUCIONES****CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y HACIENDA**

RESOLUCIÓN de 24 de marzo de 2008, de la Secretaría General, por la que se da publicidad al Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de Extremadura para la prestación mutua de servicios de administración electrónica. (2008060770)

Habiéndose firmado el día 4 de marzo de 2008 Convenio de colaboración entre el Ministerio de Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de Extremadura para la prestación mutua de servicios de administración electrónica, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.º del Decreto 1/1994, de 25 de enero, sobre creación y funcionamiento del Registro General de Convenios de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

RESUELVO :

La publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Convenio que figura como Anexo a la presente Resolución.

Mérida, a 24 de marzo de 2008.

El Secretario General,
P.A. La Jefa de Servicio de Legislación y Documentación
(Resolución de 13/09/2007,
DOE n.º 107, de 15 de septiembre),
M.ª JOSÉ RUBIO CORTÉS

A N E X O

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA PARA LA PRESTACIÓN MUTUA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

En Madrid, a 4 de marzo de 2008.

REUNIDOS

De una parte, Doña Elena Salgado Méndez, en su calidad de Ministra de Administraciones Públicas, y en representación del Departamento, en el ejercicio de las competencias que le confiere el artículo 13.3 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

De otra parte, Don Ángel Franco Rubio, Consejero de Administración Pública y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en representación de dicha Comunidad Autónoma y en el ejercicio de las competencias atribuidas artículo 36, f) de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, previa delegación de firma del Presidente de la Junta de Extremadura de 2 de agosto de 2007, y autorizado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 30 de noviembre de 2007.



Ambas partes se reconocen la capacidad jurídica necesaria para suscribir el presente Convenio y en su virtud

EXPONEN

- 1.º. Que tanto el Ministerio de Administraciones Públicas (MAP) como la Comunidad Autónoma de Extremadura tienen entre sus funciones, el ofrecimiento de unos servicios de interés a los ciudadanos, la búsqueda de la eficiencia en el uso de los recursos públicos y la simplificación en la tramitación administrativa.
- 2.º. Que asimismo, tienen entre sus competencias la aplicación de las tecnologías de la Información para el impulso, desarrollo e implantación de servicios electrónicos en línea, con objeto de hacer realidad la administración electrónica en beneficio de los ciudadanos y las empresas.
- 3.º. Que las partes están de acuerdo en impulsar la prestación de servicios en línea al ciudadano que permitan la interoperabilidad de los servicios, trámites y procedimientos. En este sentido, los firmantes, en sus ámbitos de competencia, consideran necesario promover la coordinación de los proyectos de administración electrónica, tomando como objetivo conseguir la máxima utilidad de los mismos a través de la utilización de servicios puestos a disposición por las partes, buscando así la satisfacción de necesidades de las Administraciones y el interés público.
- 4.º. Que para lograr una mayor eficacia en la consecución de estos fines y conforme a los principios de cooperación y coordinación en la actuación entre las Administraciones Públicas, el presente acuerdo resulta de especial utilidad para las dos Administraciones.

Por todo ello, las partes firmantes suscriben este Convenio de colaboración con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto establecer los términos y condiciones generales para un aprovechamiento común de los servicios electrónicos que prestan las partes firmantes.

Esto se traduce en la disponibilidad de determinados servicios facilitando el acceso y uso común de servicios prestados por cualquiera de las partes. Dicha prestación de servicios se llevará a cabo en los términos que establece el presente Convenio y en las cláusulas particulares recogidas en el Anexo que le sea de aplicación a cada servicio.

SEGUNDA. Ámbito de aplicación.

Las partes que suscriben el presente Convenio podrán acceder a las funcionalidades proporcionadas por los servicios relacionados en los anexos al presente Convenio que a continuación se especifican:

1. Conexión a la Red SARA.



2. Servicios ofrecidos por el Ministerio de Administraciones Públicas para la verificación de datos de identidad y de residencia de un ciudadano (SVDI, SVDR).
3. Servicios ofrecidos por el MAP a través de la plataforma de validación y firma electrónica @firma.
4. Servicios ofrecidos por el MAP de Dirección Electrónica Única y Catálogo de Procedimientos del Servicio de Notificaciones Telemáticas Seguras.
5. Servicios ofrecidos por el MAP de comunicación de domicilio a Organismos de la Administración General del Estado (AGE).

De igual forma las partes podrán acceder a nuevas funcionalidades mediante la suscripción, por las partes firmantes de este Convenio, de nuevas adendas para servicios no incluidos en el mismo.

TERCERA. Reciprocidad.

Los servicios sujetos al presente Convenio pueden ser puestos a disposición por cualquiera de los firmantes y accesibles por el otro. Se atiende así al concepto de reciprocidad entre las partes, tanto como oferentes de servicios, como consumidores de éstos. Esta circunstancia se plasmará expresamente en el clausulado de cada uno de los anexos.

CUARTA. Comisión Técnica de Seguimiento.

Para la gestión, seguimiento y control de lo acordado en el presente Convenio y de las actividades asociadas a los anexos, se constituirá una Comisión Técnica de Seguimiento que estará compuesta por dos miembros designados por el titular de la Secretaría General para la Administración Pública del MAP y dos miembros designados por el titular de Consejería de Administración Pública y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ajustándose el funcionamiento de la citada Comisión a las normas contenidas en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Comisión Técnica de Seguimiento se reunirá, de manera ordinaria, una vez al trimestre y de forma extraordinaria, a petición de cualquiera de sus miembros. La Comisión mantendrá permanentemente actualizados los datos de referencia y los responsables que figuran en los anexos del Convenio.

Corresponde a la Comisión Técnica de Seguimiento resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que se deriven del presente Convenio, así como proponer la formalización de las mejoras del mismo que considere oportunas o la suscripción de nuevas adendas para servicios no incluidos en el presente Convenio.

QUINTA. Régimen económico.

Este Convenio de colaboración no comporta obligaciones económicas entre las partes firmantes.

SEXTA. Plazo de duración del Convenio.



El presente Convenio producirá efectos a partir del día de su firma y tendrá una duración de tres años. El Convenio se prorrogará automáticamente por períodos anuales, salvo denuncia por alguna de las partes con una antelación mínima de tres meses antes de la fecha de vencimiento.

SÉPTIMA. Revisión del Convenio.

Cualquiera de las partes podrá proponer la revisión de este Convenio en cualquier momento para introducir las modificaciones que se estimen pertinentes. De producirse la revisión del clausulado del Convenio, los correspondientes cambios habrán de incorporarse al mismo y ser suscritos por las partes.

La incorporación de adendas de acceso a nuevos servicios no supondrá revisión de las cláusulas del presente Convenio.

OCTAVA. Régimen Jurídico.

El presente Convenio tiene la naturaleza de los previstos en el artículo 3.1 c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

NOVENA. Resolución de conflictos.

Mediante la firma del presente Convenio, las partes se comprometen a resolver de mutuo acuerdo las incidencias que puedan surgir en su cumplimiento.

Las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes durante el desarrollo y ejecución del presente Convenio y no puedan ser resueltas por la Comisión Técnica prevista en la cláusula cuarta, se someterán a la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y en prueba de cuanto antecede, las Partes suscriben el Convenio en dos ejemplares y a un solo efecto, en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

Ministra de Administraciones Públicas, D.^a Elena Salgado Méndez.

Consejero de Administración Pública y Hacienda, D. Ángel Franco Rubio.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN EL ÁMBITO
TERRITORIAL DE EXTREMADURA

DOCUMENTOS ANEXOS

I. ANEXO I. SERVICIO DE CONEXIÓN A LA RED SARA.

II. ANEXO II. SERVICIOS OFRECIDOS POR EL MAP PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y DE RESIDENCIA.



III. SERVICIOS OFRECIDOS POR EL MAP A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE VALIDACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA @FIRMA.

IV. SERVICIOS OFRECIDOS POR EL MAP DE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA ÚNICA Y CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS SEGURAS.

V. SERVICIOS OFRECIDOS POR EL MAP DE COMUNICACIÓN DE DOMICILIO A ORGANISMOS DE LA AGE.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA PARA LA PRESTACIÓN MUTUA
DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

ANEXO I

SERVICIO DE CONEXIÓN A LA RED SARA

I. Condiciones generales.

II. Condiciones técnicas y funcionales.

ANEXO I

SERVICIO DE CONEXIÓN A LA RED SARA

I. CONDICIONES GENERALES.

1. OBJETO.

El Ministerio de Administraciones Públicas (MAP), en colaboración con las Comunidades Autónomas, ha desarrollado la red SARA (Sistemas, Aplicaciones y Redes para las Administraciones), integrada por un conjunto de infraestructuras tecnológicas que permiten conectar en red a todas las administraciones que lo deseen, y facilitar un sistema de intercambio de aplicaciones entre administraciones.

Teniendo en cuenta que los servicios que reciben los ciudadanos tienen, en muchas ocasiones, que ser prestados en cooperación entre las distintas Administraciones, el objeto de este Anexo es determinar las condiciones de utilización de la red SARA por las Administraciones, como enlace común para todas las necesidades de intercomunicación entre las mismas.

2. ALCANCE.

(i) El servicio abarca la conexión a una plataforma básica de comunicaciones de ámbito privado, con unos servicios básicos y una política de seguridad común para facilitar el intercambio seguro de información entre las aplicaciones de las Administraciones Públicas conectadas a la red SARA, según las características y condiciones que se establecen en este documento.

(ii) La conexión se proporciona a través de un Área de Conexión (AC) que se ubica en dependencias de la Comunidad Autónoma Extremadura y que es instalada, administrada y mantenida por el MAP.



- (iii) El AC comunica de manera segura la Red Corporativa de la Comunidad Autónoma Extremadura con las redes corporativas de otras Administraciones y entidades públicas conectadas a la red SARA (Extranet), con la Intranet Administrativa de la Administración General del Estado y con la Red TESTA II de la Comisión Europea.
- (iv) Se habilita a cualquier aplicación informática de la Comunidad Autónoma Extremadura y de la Administración General del Estado, así como a sus entidades de derecho público vinculadas o dependientes, a utilizar cualquiera de los servicios que se presten a través de la Red SARA, previo acuerdo entre el prestador del servicio y el beneficiario del mismo, con posterior comunicación al Centro de Soporte de la Red SARA.
- (v) Ambas partes acuerdan poner todos los medios a su alcance para adaptarse mutuamente a sus correspondientes planes de direccionamiento, de tal manera que una determinada clase de direcciones IP pueda ser reservada para preservar la compatibilidad.

3. OBLIGACIONES DEL MAP.

El MAP, como responsable de la Red SARA asume las siguientes obligaciones:

- (i) Instalar, administrar y mantener un enlace para la comunicación y el AC de la Comunidad Autónoma Extremadura ubicado en las dependencias que ésta determine y que mejor permitan la conexión con su correspondiente Red Corporativa.
- (ii) Proporcionar la documentación técnica correspondiente a la arquitectura y configuración de los sistemas que componen el AC de la Comunidad Autónoma Extremadura.
- (iii) Mantener un servicio de soporte 24x7 para garantizar la continuidad del servicio del AC, Punto Neutro e Intranet Administrativa de la Administración General del Estado que sirva para realizar la notificación de incidencias, resolución de las mismas, cuando le corresponda, o gestión de la resolución cuando intervengan Agentes Externos (fabricantes, operadores, otros Organismos con acceso al Sistema), consultas técnicas relacionadas con el servicio, así como peticiones de nuevos accesos.
- (iv) Habilitar y gestionar un Portal de Administradores que sirva como espacio para facilitar información a los responsables técnicos de la Comunidad Autónoma Extremadura respecto del servicio proporcionado, notificación de incidencias, paradas programadas, publicación de nuevos servicios, etc.
- (v) Adoptar las medidas de seguridad necesarias para proteger debidamente la información transmitida, mediante el cifrado de las comunicaciones.

4. OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA EXTREMADURA.

- (i) Realizar las labores de conectividad y despliegue pertinentes para poder acceder desde sus propias dependencias o instalaciones a la Red SARA a través del AC.
- (ii) Gestionar y mantener los elementos activos que conectan su Red Corporativa a SARA permitiendo al MAP el acceso de lectura y monitorización de los mismos, con independencia de que estas tareas sean realizadas por la Comunidad Autónoma Extremadura o por su operador.



- (iii) Garantizar condiciones adecuadas en la ubicación, condiciones medioambientales, suministro eléctrico, cableado, etc., del AC con el fin de asegurar la continuidad del servicio.
- (iv) Mantener un servicio de soporte, a ser posible 24x7, para garantizar la continuidad del servicio en el enlace de comunicaciones y los elementos activos del mismo, así como de los elementos ajenos al MAP. Para ello se facilitarán al MAP los contactos, tanto de los responsables de la conexión a SARA en la Comunidad Autónoma Extremadura, como los del Centro de Soporte, CAU o equivalente.
- (v) Colaborar con el MAP en la detección, diagnóstico y resolución de las incidencias, incluso si ello lleva consigo pequeñas comprobaciones o actuaciones en el AC, dirigidas desde el Centro de Soporte de la Red SARA, con el fin de reducir los tiempos de resolución de las incidencias que pudieran ocurrir.
- (vi) Facilitar y promover el acceso a la Red SARA de las Diputaciones Provinciales y/o Ayuntamientos de su ámbito territorial, con la tecnología, mecanismos y procedimientos que éstos acuerden, así como a garantizar la continuidad del servicio en la parte que le corresponda.
- (vii) Colaborar con el MAP en el mantenimiento del catálogo de servicios y conexiones participadas por ambas partes para, de esta manera, poder tener un mayor control sobre el servicio prestado y así poder reaccionar más rápidamente ante contingencias. Dicho catálogo permitirá la difusión de los servicios a los usuarios de SARA, facilitará la elaboración de estadísticas, cuadros de mandos, etc., que el MAP publicará en el Portal de Administradores a disposición de todos los implicados.

Los prestadores de los servicios se comprometen a proporcionar la información básica indicada en el punto 7.3 para que sean incorporados al catálogo y se encargarán de efectuar las modificaciones para que dicho catálogo esté convenientemente actualizado.

5. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

En ningún caso el MAP o sus proveedores están obligados a asumir cualquier daño y perjuicio indirecto que provengan del mal empleo o la no disponibilidad del servicio.

6. REFERENCIAS.

El Ministerio de Administraciones Públicas podrá hacer públicas en cualquier lista de referencia o en cualquier boletín de prensa publicado y sin autorización previa, la relación de organismos usuarios de la red SARA.

La Comunidad Autónoma Extremadura podrá referenciar la utilización de la red SARA sin autorización previa por parte del Ministerio de Administraciones Públicas.

7. ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN.

7.1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE SOPORTE DE LA RED SARA.



Identificación	Centro de Soporte de la red S.A.R.A.	
Responsable de la Unidad	Ignacio Martínez Arrieta Subdirector General de Proceso de Datos de la A.P.	
Responsable técnico	Jorge Fabeiro Sanz Jefe de Servicio	
Horario de servicio	24x7	
Localización	Ministerio de Administraciones Públicas María de Molina, 50	
Gestión de incidencias	9h a 17h30 de lunes a jueves	912732032 912732202
	9h a 14h30 los viernes	incidencias.ia@map.es
	Fuera del horario laboral, sábados, domingos y festivos	902013114 618586324
Observaciones		

7.2. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE SOPORTE DE LA RED DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

Identificación	Centro de Soporte de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
Responsable de la Unidad	
Responsable técnico	
Horario de servicio	
Localización	
Gestión de incidencias	
Observaciones	

7.3. INFORMACIÓN A SUMINISTRAR PARA CADA SERVICIO.

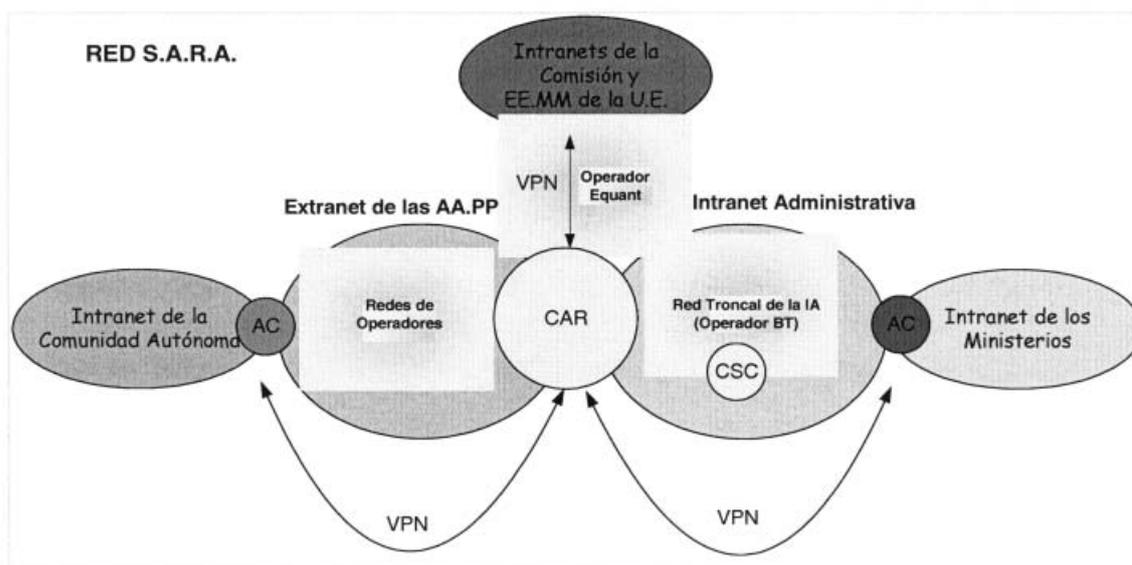
Denominación del servicio	
Breve descripción	
Usuarios del servicio	
Nivel de criticidad	
Tiempo de respuesta	
Tiempo de resolución de incidencias	
Horario del servicio	
Responsable del servicio (nombre, teléfono y correo electrónico)	
Origen, destino, puerto	
Funcionalidad	
Atención de usuarios	
Resolución de incidencias	
Observaciones	

II. CONDICIONES TÉCNICAS Y FUNCIONALES.

1. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA.

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA RED SARA Y SUS ELEMENTOS DE CONEXIÓN.

La Red SARA está formada por la Intranet Administrativa, que hoy ofrece un amplio número de servicios que se prestan en cooperación en el ámbito de la Administración General del Estado, sus elementos de incardinación en TESTA II, y los elementos de enlace con las Redes Corporativas de las Comunidades Autónomas conocido como Extranet de las Administraciones Públicas. TESTA II es la Red transeuropea que enlaza la Red Corporativa de la Comisión de la Unión Europea, con las de los Estados Miembros, para el soporte de intercambio de datos y cooperación en la prestación de servicios.



La interconexión a la Extranet se realiza a través de lo que se denomina Área de Conexión (AC).

Este AC responde básicamente al esquema de una zona desmilitarizada (DMZ) formada por un cortafuegos externo (que, en este caso, conecta con el resto de la red), un servidor donde residen los servicios básicos que se mencionan más adelante y un cortafuegos interno (hacia el interior de la Comunidad Autónoma de Extremadura).

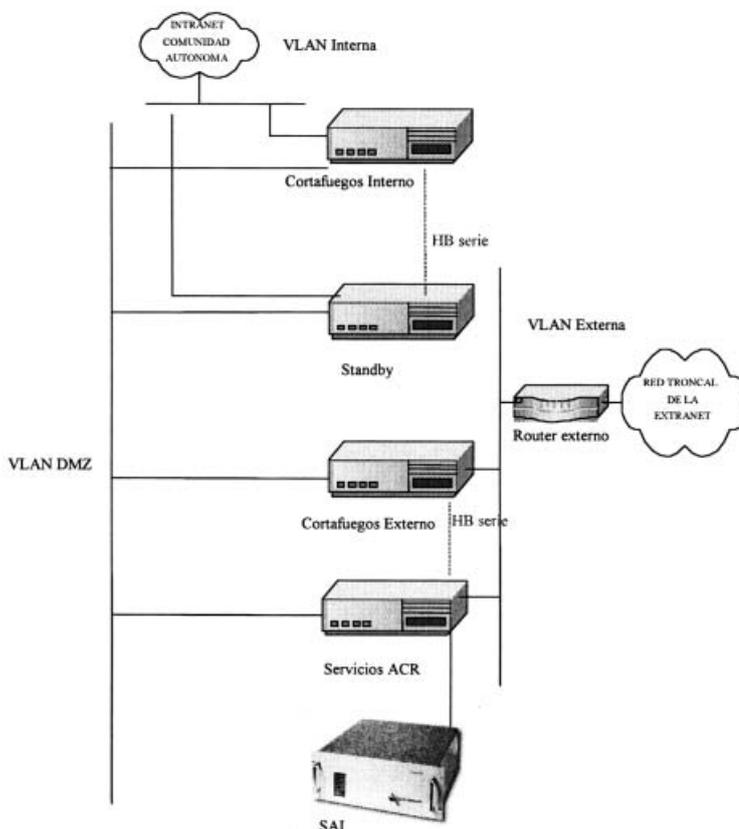
El sistema que actúa como cortafuegos externo será también el encargado, siempre que sea posible, de cerrar una VPN con el Centro de Acceso Remoto (CAR) de la Intranet Administrativa de la Administración General del Estado o con el AC de otro Organismo conectado directamente a la Red S.A.R.A. Este cortafuegos puede realizar igualmente funciones de NAT dinámico para las conexiones entrantes desde el resto de la Extranet hacia la Comunidad Autónoma de Extremadura).

Por su parte, el sistema que actúa como cortafuegos interno puede realizar también funciones de NAT contra destinos situados en el interior de la Comunidad Autónoma de Extremadura).

1.2. DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS QUE COMPONEN EL ÁREA DE CONEXIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

- Router externo: Este elemento conecta con la línea que une con la Red Troncal de la Extranet de las AA.PP.
- Conmutador LAN: Para el conjunto de conexiones LAN de los elementos que componen la solución. Se configuran tres VLAN para separar el tráfico correspondiente a tres zonas:
 - Tráfico entre el router y el firewall externo (VLAN externa).
 - Tráfico de la propia AC (VLAN DMZ).
 - Tráfico hacia el interior de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Cluster externo: Formado por dos servidores en una configuración activo-activo. En condiciones normales los sistemas prestan las funciones que se describen a continuación; en degradado, cualquiera de ellos puede suministrar ambas funciones:
 - Cortafuego externo: Cumple las funciones de cortafuegos y cierre de VPNs. Reside en un servidor Linux utilizándose productos de licencia GPL para cumplir estas funciones.
 - Servidor para los servicios de la Extranet: En él residen los servicios básicos de la Extranet de las AAPP que haya que implementar. Los servicios instalados son DNS, correo, proxy, servidor web, servidor socks y servidor NTP. También en este caso se trata de un servidor Linux con productos bajo licencia GPL.
- Cluster interno: Formado por dos servidores en una configuración activo-pasivo. Las funciones que cumplen son:
 - Cortafuego interno: Cumple las funciones de cortafuegos y NAT hacia el interior del organismo. Reside en un servidor Linux y se utilizan productos con licencia GPL.
 - Servidor de backup: Es el nodo pasivo del cluster. En caso de fallo del nodo activo los servicios de cortafuego interno basculan a este servidor.
- Sistema de alimentación ininterrumpida (SAI): Para mejorar la disponibilidad de los elementos en caso de cortes de alimentación. Este elemento estará conectado a uno de los servidores que actúa como maestro y es capaz de controlar a agentes disponibles en los otros servidores. Se instalará siempre que sea posible.
- Armario de media altura (rack): Todos los elementos de la solución se integran en un único armario de media altura. Se instalará siempre que sea posible.

La siguiente figura muestra el esquema general de los elementos de la solución y sus conexiones:



1.3. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DE LOS ELEMENTOS.

Los sistemas a implantar en las dependencias que la Comunidad Autónoma de Extremadura determine incorpora un armario básico para montaje en Rack de todos los elementos, apoyan directamente en el suelo y disponen de las siguientes dimensiones:

Ancho	610 mm
Alto	1.200 mm
Profundo	1.000 mm
Peso Máximo	300 Kg

1.4. INSTALACIÓN ELÉCTRICA.

Será efectuada siempre de acuerdo con las especificaciones del Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión e Instrucciones Complementarias (Decreto 2413/1973, de 20 de septiembre).

Para garantizar un correcto funcionamiento del equipo, es necesario respetar las siguientes condiciones de alimentación eléctrica:

- Tensión de alimentación: 220V (+6 -10%).
- Frecuencia de alimentación: 50Hz (+3 -3%).



- Distorsión armónica total: < 5%.
- Tolerancia a micro-cortes sin perturbación en el funcionamiento, duración: < 20 ms.
- Potencia armario AC: 3.500 W.
- La potencia indicada es la correspondiente a la ocupación del armario según la configuración prevista.

1.5. CONDICIONES DE AMBIENTE.

Los servidores actuales de gama media, no requieren una instalación específica de aire acondicionado ya que está diseñado para trabajar dentro de un ambiente de oficina, en condiciones de confort establecidas para el personal. No obstante, por las propias condiciones del recinto elegido, o bien en configuraciones grandes, puede ser necesaria la instalación de una consola de aire acondicionado.

Para asegurar la mayor fiabilidad en su funcionamiento se debe mantener el recinto dentro de los límites siguientes:

- Temperatura comprendida entre 15 y 32 °C.
- Temperatura óptima recomendada 22 °C.
- Gradiente horario máximo $T < 5$ °C/h.
- Humedad relativa entre 20 y 80%.
- Humedad relativa óptima recomendada 50%.
- Gradiente horario máximo $HR < 10\%$ /h.

En general al elegir el local para la instalación del equipo, se tendrá en cuenta que sea lo más limpio posible, evitar la radiación directa del sol sobre los elementos, y que sea espacioso para que no se produzca una acumulación excesiva del calor disipado.

Cuando sea necesario recurrir a la instalación de aire acondicionado, se tendrá en cuenta que el desprendimiento térmico máximo del conjunto de los elementos instalados dentro del armario:

- Cabinet AC 7.000 Btu/h.

1.6. DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS.

Entendemos por servicios básicos aquellos primeros y fundamentales que soportan la interoperabilidad entre aplicaciones o los complementan. La infraestructura descrita se encargará de la interoperabilidad de estos servicios.

Son servicios básicos de la Extranet: DNS, relay SMTP, WWW, PROXY y NTP (sincronizado con el Real Observatorio de la Armada del Ministerio de Defensa).



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y
LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA PARA LA PRESTACIÓN MUTUA DE
SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

ANEXO II

SERVICIOS OFRECIDOS POR EL MAP PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD
Y DE RESIDENCIA

- I. Condiciones Generales.
- II. Condiciones técnicas y funcionales.

ANEXO II

SERVICIOS OFRECIDOS POR EL MAP PARA LA VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y DE
RESIDENCIA DE UN CIUDADANO

I. CONDICIONES GENERALES.

1. OBJETO.

El objeto del presente anexo es regular los derechos y obligaciones que se establecen para la prestación, por parte del MAP, de los servicios de Verificación de Datos de Identidad y Verificación de Datos de Residencia a la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En el ámbito de la Administración General del Estado, el pasado 28 de abril del 2006, se aprobaron dos Reales Decretos con relación a los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes:

- El R.D. 522/2006, por el que se suprime la aportación de fotocopias de documentos de identidad, y
- El R.D. 523/2006, por el que se suprime la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento, como documento probatorio del domicilio y residencia.

En estos Reales Decretos se establece que dichos documentos podrán ser sustituidos por una consulta al Sistema de Verificación de Datos de Identidad (SVDI) y al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (SVDR) cuya regulación se establece respectivamente en la Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 diciembre.

Dado el interés por parte del resto de Administraciones Públicas en desarrollar los elementos normativos y técnicos equivalentes para poder eliminar la obligación de aportar los citados documentos, se establece la oportunidad de utilizar los servicios desarrollados por el MAP para la Verificación de Datos de Identidad y Verificación de Datos de Residencia.

2. ALCANCE.

La aplicación de este Anexo habilita a cualquier aplicación informática de los órganos o entidades dependientes de la Comunidad Autónoma de Extremadura a utilizar el SVDI y



el SVDR para verificar los datos de identidad y de residencia de los ciudadanos en los términos que se desarrollan más adelante.

3. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.

El MAP, como prestador del SVDI y del SVDR, asume las siguientes obligaciones:

- (i) Poner a disposición de la Comunidad Autónoma de Extremadura los servicios de verificación y consulta de datos de identidad y de residencia de un ciudadano.
- (ii) Disponer de entornos de prueba de la integración de los servicios con objeto de garantizar la correcta operación de éstos con carácter previo a su puesta a disposición de los usuarios finales.
- (iii) Habilitar los mecanismos para ofrecer el soporte necesario a los equipos de integración y desarrollo de la Comunidad Autónoma de Extremadura para la integración de sus aplicaciones con los servicios.
- (iv) Disponer de los recursos necesarios para atender y resolver las consultas e incidencias derivadas del uso de los servicios.
- (v) Proporcionar los elementos de auditabilidad de las operaciones realizadas que permitan certificar el no repudio de las transacciones.
- (vi) Adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para proteger debidamente la información y los servicios de verificación de datos de identidad y de residencia ofrecidos.
- (vii) Garantizar la escalabilidad, robustez, disponibilidad, integridad y confidencialidad de todos los datos relacionados con la prestación de los servicios de verificación de datos.

4. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO DE LOS SERVICIOS.

La Comunidad Autónoma de Extremadura, como beneficiaria del SVDI y del SVDR, se compromete a:

- (i) Realizar las labores de conectividad y despliegue pertinentes para poder acceder desde sus propias dependencias o instalaciones a los SVDI y a los SVDR a través del Sistema de Aplicaciones y Redes para las Administraciones (S.A.R.A) desarrollado por el MAP.
- (ii) Cumplir con las medidas de seguridad y requisitos de autenticidad, confidencialidad e integridad establecidos en el apartado II de este Anexo.
- (iii) Concertar con el MAP la realización de pruebas de rendimiento o monitorización de los servicios con el objeto de no comprometer la disponibilidad hacia otros de los servicios al resto de usuarios de estos sistemas de verificación de datos.
- (iv) Designar a un responsable, que será el encargado de autorizar los accesos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y comunicar su nombramiento y cese al Ministerio de Administraciones Públicas.



- (v) Coordinar con el MAP los procesos de administración de aplicaciones y sistemas usuarios de los SVDI y SVDR, suministrando al MAP la información requerida para dar de alta tanto a empleados públicos como aplicaciones informáticas usuarias de los servicios.

5. ACUERDO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

Los servicios objeto del presente Anexo estarán sujetos las condiciones técnicas y funcionales recogidas en el apartado II de este Anexo.

6. REFERENCIAS.

El MAP podrá hacer públicas en cualquier lista de referencia de beneficiarios o en cualquier boletín de prensa publicado, y sin autorización previa, la relación de organismos usuarios de los servicios.

La Comunidad Autónoma de Extremadura podrá referenciar la utilización de dichos servicios sin autorización previa por parte del MAP.

7. CONTACTOS DE REFERENCIA.

La resolución de consultas técnicas relacionadas con la utilización de los servicios así como las de carácter administrativo relativas al alcance del presente Anexo se ofrecerá a través de los siguientes contactos de referencia.

SERVICIO	SVDI y SVDR
Oferente del servicio	Ministerio de Administraciones Públicas
Responsable Técnico del Servicio	Director de la División de Proyectos Tecnológicos para la AGE Teléfono: 91 2732461 Correo electrónico: sgprotec@map.es Dirección postal: María de Molina, 50, 9ª Planta 28071 – Madrid
Responsable Administrativo del Anexo	<u>José Luis Redondo Pérez</u> Vocal asesor de la Dirección General de Modernización Administrativa Teléfono: 91 2732463 Correo electrónico: joseluis.redondo@map.es Dirección postal: María de Molina, 50, 9ª Planta

II. CONDICIONES TÉCNICAS Y FUNCIONALES DEL SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y RESIDENCIA.

Índice

1. DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y RESIDENCIA.
2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD, ORGANIZATIVAS O TÉCNICAS DEL ACCESO A LOS SISTEMAS DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y RESIDENCIA.



3. ACCESO A LOS SISTEMAS DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y RESIDENCIA.
 4. REQUISITOS DE AUTENTICIDAD PARA EL ACCESO A LOS SISTEMAS DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y RESIDENCIA.
 5. REQUISITOS DE CONFIDENCIALIDAD DE LOS SISTEMAS DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y RESIDENCIA.
 6. REQUISITOS DE INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LOS SISTEMAS DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y RESIDENCIA.
 7. REQUISITOS DE DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LOS SISTEMAS DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y RESIDENCIA.
 8. GARANTÍAS JURÍDICAS DE LOS SISTEMAS DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y RESIDENCIA ANTE POSIBLES RECURSOS.
1. DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y DE RESIDENCIA.

El Sistema de Verificación de Datos de Identidad puesto a disposición de las Administraciones Públicas por parte del Ministerio de Administraciones Públicas se establece como servicio horizontal para la consulta y comprobación de los datos del Documento de Identificación del Ciudadano custodiados por la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil en base a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, que atribuye al Cuerpo Nacional de Policía, la función de expedición del Documento Nacional de Identidad y el control de entrada y salida del territorio nacional de españoles y extranjeros. Esta información se encuentra registrada y custodiada en los ficheros de la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil, quienes soportan la gestión del Documento Nacional de Identidad y de la Tarjeta de Identificación de Extranjeros (sus denominaciones, conforme a las Órdenes INT/1751/2002, de 20 de junio e INT/2190/2006, de 19 de junio, son ADDNIFIL y ADEXTTRA, respectivamente).

El Sistema de Verificación de Datos de Residencia puesto a disposición de las Administraciones Públicas por parte del Ministerio de Administraciones Públicas se establece como servicio horizontal para la consulta y comprobación de los datos sobre residencia de los ciudadanos mediante el acceso a los padrones municipales coordinados por el Instituto Nacional de Estadística, en base a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el Padrón Municipal, en la que se atribuye al Instituto Nacional de Estadística, entre otras, la función de coordinación de los distintos padrones municipales. Esta información se encuentra registrada y custodiada en los ficheros del Instituto Nacional de Estadística registrados en la Agencia de Protección de Datos con la denominación «PADRONES MUNICIPALES», conforme a la Orden ECO/143/2002, de 10 de enero, publicada en el BOE 26, de 30 de enero de 2002.

2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD, ORGANIZATIVAS O TÉCNICAS DEL ACCESO A LOS SISTEMAS DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y RESIDENCIA.
 - 2.1. Con carácter general los organismos que accedan a los Sistema de Verificación de Datos de Identidad y Residencia cumplirán con las medidas de seguridad,



conservación y normalización que se detallan en los Criterios de seguridad, normalización y conservación de las aplicaciones utilizadas para el ejercicio de potestades aprobados por el Consejo Superior de Administración Electrónica mediante Resolución de 26 de mayo de 2003 y revisiones posteriores.

2.2. El alcance e intensidad de aplicación de las medidas de seguridad, conservación y normalización vendrán determinadas por el resultado del análisis y gestión de riesgos que se realice, recomendándose a estos efectos la utilización de la Metodología de Análisis y Gestión de Riesgos de los Sistemas de Información (MAGERIT) del Consejo Superior de Administración Electrónica.

2.3. Lo dispuesto en este documento se aplicará de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa aplicable en esta materia como el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados de datos de carácter personal, aprobado por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

3. ACCESO A LOS SISTEMAS DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y RESIDENCIA.

3.1. El acceso a los Sistemas de Verificación de Datos de Identidad y Residencia se realizará a través del Sistema de Aplicaciones y Redes para las Administraciones Públicas (SARA), siguiendo el esquema de conexión que éste tiene establecido para cualquier departamento u organismo público.

3.2. Los Sistemas de Verificación de Datos de Identidad y Residencia presentarán dos formas de acceso para realizar las correspondientes consultas sobre la identidad y el lugar de domicilio y residencia de un ciudadano:

- Un interfaz accesible a través de un navegador de Internet, conforme al RFC 2616: Protocolo de Transferencia de Hipertexto-HTTP/1.1 o superior, del IETF, donde un empleado público, debidamente acreditado e identificado, podrá realizar consultas con sólo disponer de un navegador con acceso a SARA y firma electrónica.
- Un interfaz automatizado de servicio web, conforme al estándar WSDL 1.1 o superior del W3C cuya definición inicial, y sucesivas actualizaciones, serán puestas a disposición de los departamentos y organismos a través del Consejo Superior de Administración Electrónica y su Comisión Permanente.

4. REQUISITOS DE AUTENTICIDAD PARA EL ACCESO A LOS SISTEMAS DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y RESIDENCIA.

4.1. Los accesos a los Sistemas de Verificación de Datos de Identidad y Residencia se efectuarán utilizando certificados electrónicos reconocidos que cumplan la recomendación UIT X.509 versión 3 o superiores (ISO/IEC 95948 de 1997).

4.2. No podrán utilizarse certificados electrónicos caducados o revocados para acceder a los Sistemas de Verificación de Datos de Identidad y Residencia.



5. REQUISITOS DE CONFIDENCIALIDAD DE LOS SISTEMAS DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y RESIDENCIA.

5.1. El Sistema de Verificación de Datos de Identidad ofrecerá consultas en las que, a partir del Número del Documento de Identificación del Ciudadano o Extranjero, se devolverá el total, o un subconjunto, de los datos incorporados en dicho documento:

- Nombre y apellidos del titular del documento.
- Lugar y fecha de nacimiento.
- Nombre de los padres.
- Sexo.
- Estado de vigencia del Documento.

Al tratarse de datos de carácter personal, el responsable de cada órgano administrativo deberá firmar una autorización, debidamente justificada, para cada usuario y aplicación que accedan al sistema.

5.2. El Sistema de Verificación de Datos de Residencia, a partir del Número del Documento de Identificación del Ciudadano y/o de un conjunto de datos personales suficientes para identificar unívocamente al mismo, devolverá el total, o un subconjunto de los datos referentes al domicilio y residencia asociados a un ciudadano:

- Provincia.
- Municipio.
- Entidad Colectiva.
- Entidad Singular.
- Núcleo.
- Dirección (Vía, Kmt, Número, Número Superior, Bloque, Portal, Escalera, Planta, Puerta).

En caso de que los datos introducidos no fueran suficientes para identificar de manera única a un ciudadano el sistema no devolverá en la respuesta información sobre ningún ciudadano.

Al tratarse de datos de carácter personal, el responsable de cada órgano administrativo deberá firmar una autorización, debidamente justificada, para cada usuario y aplicación que accedan al sistema.

5.3. En la Comunidad Autónoma de Extremadura existirá un responsable o administrador delegado de los Sistemas que determinará los usuarios de su administración que tienen acceso a los mismos y los datos que pueden obtener.

5.4. Para realizar la consulta a los Sistemas de Verificación de Datos de Identidad y Residencia, será preciso el consentimiento del interesado cuyos datos se vayan a consultar, salvo que una norma de rango de ley autorice dicha consulta. Dicho consentimiento deberá constar en la solicitud de iniciación del procedimiento, o en cualquier otra comunicación posterior, siempre y cuando dicha comunicación sea previa a la consulta en el sistema, no pudiendo realizarse consulta alguna en caso



de no contar con el consentimiento de forma fehaciente. Los impresos o formularios electrónicos de solicitudes de iniciación de procedimientos administrativos deberán adecuarse para recoger dicho consentimiento.

5.5. La consulta y el acceso a la información proporcionada por los Sistemas de Verificación de Datos de Identidad y Residencia deberá realizarse con una finalidad concreta, que quedará recogida en el momento de la consulta. La información obtenida sólo podrá utilizarse para dicha finalidad.

6. REQUISITOS DE INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LOS SISTEMAS DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y RESIDENCIA

Todas las consultas que se realicen a los Sistemas de Verificación de Datos de Identidad y Residencia, así como las respuestas que devuelvan deberán haber sido firmadas electrónicamente. Esta firma electrónica tiene por objeto garantizar tanto la integridad de los datos intercambiados como la identidad de las partes que intervienen y el no repudio de la consulta.

De la misma forma, todas las consultas que los Sistemas de Verificación de Datos de Identidad y Residencia deban realizar a la Dirección General de la Policía, al Instituto Nacional de Estadística o a otros organismos con capacidad de informar sobre la identidad o la residencia de los ciudadanos, así como las correspondientes respuestas obtenidas resultado de las mismas, habrán de ser debidamente firmadas electrónicamente para garantizar tanto la integridad de la información como la identidad de ambos organismos.

7. REQUISITOS DE DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LOS SISTEMAS DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y RESIDENCIA.

Los Sistemas de Verificación de Datos de Identidad y Residencia estarán disponibles los 7 días de la semana las 24 horas del día.

8. GARANTÍAS JURÍDICAS DE LOS SISTEMAS DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y RESIDENCIA ANTE POSIBLES RECURSOS.

8.1. Los servicios web proporcionados por estos sistemas siguen el estándar de intercambio de datos definido por la iniciativa «Sustitución de Certificados en Soporte Papel» del Consejo Superior de Administración Electrónica, que reúne, en base a la normativa vigente, las garantías jurídicas aplicables al intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

8.2. Los Sistemas de Verificación de Datos de Identidad y Residencia dispondrán de un módulo de auditoría, en el que quedarán registradas todas las consultas de datos de residencia realizadas, información de contexto asociada, la identidad del solicitante, la fecha y la finalidad de la consulta, y aquellos eventos relevantes desencadenados a partir de la propia consulta. Se garantizará la integridad y no repudio de la información registrada mediante técnicas de firma electrónica y sellado de tiempo, estableciéndose, asimismo, medidas técnicas para garantizar la disponibilidad y recuperación de aquella información que no se mantenga on-line por motivos de eficiencia técnica o seguridad.



8.3. Para certificar la fecha y tiempo de las actividades y sucesos registrados en los Sistemas de Verificación de Datos de Identidad y Residencia se hará uso del Servicio de Sellado de Tiempo de la Plataforma de Firma Electrónica del Ministerio de Administraciones Públicas, sincronizada con el Real Instituto y Observatorio de la Armada, de conformidad con lo previsto sobre la hora legal en el Real Decreto 1308/1992, de 23 de octubre, por el que se declara el Laboratorio de la Armada como laboratorio depositario del patrón nacional de Tiempo y laboratorio asociado al centro Español de Metrología, y según las condiciones técnicas y protocolos que el citado Organismo establezca.

8.4. Sólo personal de la Administración Pública debidamente autorizado y acreditado podrá acceder a las funcionalidades de auditoría de los Sistemas de Verificación de Datos de Identidad y Residencia.

9. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

9.1. La gestión de los Sistemas de Verificación de Datos de Identidad y Residencia corresponde al Ministerio de Administraciones Públicas.

9.2. Los órganos y organismos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura que hagan uso de estos servicios estarán sujetos a las medidas de seguridad, los requisitos de autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y criterios técnicos establecidos en este documento.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

ANEXO III

SERVICIOS OFRECIDOS POR EL MAP A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE VALIDACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA @firma

I. Condiciones Generales.

II. Marco de Evolución Continua de @firma.

III. Acuerdo de nivel de servicios.

ANEXO III

SERVICIOS OFRECIDOS POR EL MAP A TRAVÉS DE PLATAFORMA DE VALIDACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA @firma

I. CONDICIONES GENERALES.

1. OBJETO.

En el ejercicio de sus competencias el Ministerio de Administraciones Públicas (MAP) impulsa el uso de los servicios de certificación y firma electrónicos por ciudadanos y Administraciones Públicas. Para ello el MAP ha desarrollado una Plataforma de servicios de certificación y firma electrónica cuyos servicios pone a disposición de las diferentes administraciones y entidades de derecho público vinculadas o dependientes, para fomentar la puesta en marcha y el despliegue tanto de aplicaciones informáticas que



empleen firma, autenticación, validación o generación de firma electrónica como de servicios de Administración Electrónica que requieran de firma electrónica en su relación con los ciudadanos, empresas y organismos.

El objeto del presente Anexo es regular los derechos y obligaciones que se establecen para la prestación, por parte del MAP, de los servicios ofrecidos por su Plataforma de validación y firma electrónica.

2. ALCANCE.

El presente Anexo abarca un conjunto de servicios electrónicos que el MAP pone a disposición de la Comunidad Autónoma de Extremadura con fines de identificación, validación o generación de firma electrónica.

Entre los servicios ofrecidos por la Plataforma de validación y firma electrónica del MAP se encuentran los siguientes:

- Validación de firmas y certificados electrónicos.
- Firma electrónica de ficheros y formularios.
- Sellos de tiempos.

A efectos del presente anexo se utilizará la referencia al servicio de Validación de Firma para referirse al conjunto de servicios prestados por la plataforma.

Habilita a cualquier aplicación informática de los órganos o entidades dependientes de la Comunidad Autónoma de Extremadura a validar certificados digitales en procesos de autenticación y firma electrónica de los certificados digitales admitidos por la Plataforma. Esta circunstancia introduce, además, la no obligatoriedad por parte de la Comunidad Autónoma de Extremadura a suscribir un acuerdo particular de colaboración con los Prestadores de Servicio de Certificación emisores de los correspondientes certificados digitales con los que el MAP tenga firmado un Convenio de colaboración que recoja estas circunstancias. A estos efectos, el MAP facilitará la lista de Prestadores que incorporen esta facilidad.

En el caso de aquellos Prestadores de Servicios de Certificación con los que el MAP no tenga firmado un Convenio al respecto, y mientras no concurra esta circunstancia, la Comunidad Autónoma de Extremadura deberá disponer de los preceptivos Acuerdos vigentes con cada Prestador.

3. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.

El MAP, como prestador de los servicios ofrecidos por la Plataforma de validación y firma electrónica, asume las siguientes obligaciones:

- (i) Poner a disposición de la Comunidad Autónoma de Extremadura los servicios de validación y firma electrónica ofrecidos por la Plataforma de servicios basada en @firma versión 5.0 ó posteriores.
- (ii) Disponer de entornos de prueba de la integración de los servicios con objeto de garantizar la correcta operación de éstos con carácter previo a su puesta a disposición de los usuarios finales.



- (iii) Habilitar los mecanismos para ofrecer el soporte necesario a los equipos de integración y desarrollo de la Comunidad Autónoma de Extremadura para la integración de sus aplicaciones con el servicio.
- (iv) Disponer de los recursos necesarios para atender y resolver las consultas e incidencias derivadas del uso del servicio.
- (v) Proporcionar los elementos de auditabilidad de las operaciones realizadas que permitan certificar el no repudio de las transacciones.
- (vi) Mantener actualizado el software de aplicación de la Plataforma de validación y firma electrónica con las últimas versiones de @firma.
- (vii) Adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para proteger debidamente la información de los servicios ofrecidos a través de la Plataforma de validación y firma electrónica.
- (viii) Garantizar la escalabilidad, robustez, disponibilidad, integridad y confidencialidad de todos los datos relacionados con la prestación del servicio de validación y firma electrónica.

4. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO DE LOS SERVICIOS.

La Comunidad Autónoma de Extremadura, como beneficiario de los servicios ofrecidos por la Plataforma de validación y firma electrónica, asume las siguientes obligaciones:

- (i) Realizar las labores de conectividad y despliegue pertinentes para poder acceder desde sus propias dependencias o instalaciones a los servicios proporcionados por la Plataforma.

La accesibilidad a los servicios ofrecidos por la Plataforma se llevará a cabo a través del Sistema de Aplicaciones y Redes para las Administraciones (S.A.R.A) desarrollado por el MAP.

- (ii) Cooperar con el MAP y otros organismos usuarios en la evolución de los servicios ofrecidos por la Plataforma de validación y firma electrónica de acuerdo con lo indicado en el punto 6 (Modificaciones y evolución de @firma)
- (iii) Respetar la caracterización tecnológica definida por el MAP y el resto de organismos usuarios a partir de los requerimientos técnicos establecidos para la Plataforma de validación y firma electrónica para la integración de las aplicaciones informáticas usuarias de los servicios.
- (iv) Concertar con el MAP la realización de pruebas de rendimiento o monitorización de los servicios con el objeto de no comprometer la disponibilidad hacia otros de los servicios al resto de usuarios de la Plataforma de validación y firma electrónica.
- (v) Seguir los procedimientos establecidos por el MAP para armonizar los procesos de administración de aplicaciones y sistemas usuarios de los servicios de la Plataforma.

A esos efectos, suministrará la información requerida por el MAP para dar de alta aplicaciones informáticas usuarias de los servicios, configurar la política de firma electrónica asociada, etc.



5. ACUERDO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

Los servicios objeto de la presente Adenda estarán sujetos al Acuerdo de Nivel de Servicios ofrecido por el MAP que se adjunta en el apartado II de este Anexo.

6. MODIFICACIONES Y EVOLUCIÓN DE @firma.

La Comunidad Autónoma de Extremadura se convierte en miembro del Programa de Evolución Continua (PEC) de @firma, que se registrará por el Marco de Evolución Continua (MEC) que se adjunta en el apartado III de este Anexo. El periodo de pertenencia a dicho grupo de trabajo está sujeto al periodo de vigencia del presente Convenio y a sus posteriores prórrogas.

La Comunidad Autónoma de Extremadura podrá designar representantes en el PEC pertenecientes a otras entidades con las que colabore en el desarrollo de actividades ligadas a la firma e identificación electrónica.

La adaptación y progresión de los servicios a las nuevas exigencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura se realizarán preferentemente de manera coordinada en el seno del citado grupo de trabajo del PEC.

7. REFERENCIAS.

El MAP podrá incluir a la Comunidad Autónoma de Extremadura, sin autorización previa, en cualquier boletín de prensa o lista de beneficiarios que haga referencia a los organismos usuarios de los servicios a los que hace referencia el presente Anexo.

La Comunidad Autónoma de Extremadura podrá referenciar la utilización de dichos servicios sin autorización previa por parte del MAP.

8. CONTACTOS DE REFERENCIA.

La resolución de consultas técnicas relacionadas con la utilización de los servicios así como las de carácter administrativo relativas al alcance del presente Anexo de servicios se ofrecerá a través de los siguientes contactos de referencia.

SERVICIO	VALIDACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA @firma
Oferente del servicio	Ministerio de Administraciones Públicas
Responsable Técnico del Servicio	<u>Ricardo Delgado Casanova</u> Subdirector General de Recursos Tecnológicos de la Administración General del Estado Teléfono: 91 27324 73 Correo electrónico: ricardo.delgado@map.es Dirección postal: María de Molina, 50, 3ª Planta 28071 – Madrid
Responsable Administrativo del Anexo	<u>José Luis Redondo Pérez</u> Vocal asesor de la Dirección General de Modernización Administrativa Teléfono: 91 2732463 Correo electrónico: joseluis.redondo@map.es Dirección postal: María de Molina, 50, 9ª Planta 28071 – Madrid

II. MARCO DE EVOLUCIÓN CONTINUA DE @FIRMA.

Índice

1. OBJETO.
2. DEFINICIONES.
3. ALCANCE.
4. PARTICIPANTES.
5. EQUIPO DE COORDINACIÓN.
6. INICIO Y DURACIÓN.
7. COSTES DE FINANCIACIÓN.
8. CONFIDENCIALIDAD.
9. PROPIEDAD INTELECTUAL.

1. OBJETO.

La Plataforma de validación y firma electrónica @firma del MAP se basa en el software @firma versión 4.0, que fue cedido por la Junta de Andalucía en el marco del Convenio de Colaboración firmado entre el Ministerio de Administraciones Públicas y la Junta de Andalucía para la cesión de aplicaciones informáticas de Administración Electrónica.

El citado Convenio establece las bases para la creación de un grupo de trabajo que tiene, entre otras misiones, las siguientes:

- El seguimiento de la cesión de las aplicaciones informáticas acordadas.
- La identificación y el desarrollo de las mejoras que puedan realizarse sobre las mismas.

Igualmente, en dicho Convenio ambas partes se comprometen a establecer mecanismos de cooperación y normalización en el seguimiento de la evolución de @firma, de manera que pueda trasladarse una imagen integrada y coherente de la situación en el conjunto del Estado y Comunidad Autónoma.

Con estas premisas, se ha acordado la creación de un Programa o escenario de trabajo, que se ha denominado Programa de Evolución Continua (PEC), que servirá para conciliar y materializar las necesidades de las administraciones públicas en materia de firma electrónica (firma-e) y certificación digital con los servicios de firma-e ofrecidos por el MAP y el producto para la validación y firma, @firma.

El objeto del Marco de Evolución Continua (MEC) es establecer las pautas de funcionamiento que seguirá el grupo de trabajo que participará en el desarrollo de dicho PEC.

2. DEFINICIONES.

A efectos de este MEC se entiende por:

- @firma:

Producto de firma y certificación electrónica que constituye la base tecnológica de los servicios de firma-e ofrecidos por el MAP.



— DNI-e:

Documento Nacional de Identidad electrónico.

— Participante del PEC

Cualquier administración, Departamento Ministerial u otra entidad de derecho público que haga constar su intención de asumir las estipulaciones de MEC. Se distinguen dos modalidades de participación:

- Como miembro del PEC

Participantes que han firmado un Convenio de colaboración, ya sea para acceder a los servicios de la Plataforma de firma-e del MAP (modelo ASP o Application Service Provider), o bien para obtener una licencia del producto @firma (modelo federado).

- Como Observador

Participantes que asisten a las reuniones del grupo de trabajo objeto de este MEC porque están interesadas en la evolución de @firma y que no reúnen las condiciones para ser miembros del PEC.

— Plataforma de firma-e

Plataforma física de servicios de certificación y firma basada en el producto @firma que el MAP pone a disposición de las administraciones y entidades públicas vinculadas o dependientes que suscriban el Convenio de uso de sus servicios.

— PSC o "Prestador de Servicios de Certificación"

Entidades públicas o privadas que expiden certificados digitales y ofrecen servicios asociados conforme a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

3. ALCANCE.

- Este MEC establece los términos generales de la relación entre los participantes en el grupo de trabajo para desarrollo de los servicios de firma-e que el MAP pone a disposición de las distintas administraciones y entidades públicas vinculadas o dependientes.

Más concretamente, los trabajos de este grupo darán como resultado las pautas de funcionamiento del Programa de Evolución Continua (PEC) de los servicios de firma-e ofrecidos por el MAP y del producto para la validación y firma @firma, con el fin de impulsar y ayudar a la implantación de la firma-e, catalizar el intercambio de conocimientos y experiencias entre las Administraciones, y rentabilizar las inversiones llevadas a cabo en este área.

- El grupo de trabajo resultante de este MEC tiene entre sus objetivos principales:

- Determinar los criterios que sirvan para la articulación del PEC: Obligaciones, garantías, condiciones de uso del producto...



- Intercambiar y difundir aspectos relativos a la adecuación tecnológica de las infraestructuras de firma-e de los miembros en materias afines: DNI-e, formatos de firma, validación de certificados, etc.
 - Identificar y articular la implementación de mejoras correctivas y evolutivas de servicios y productos, adoptando, con la mayor prioridad, los estándares publicados a nivel nacional e internacional por las entidades de estandarización y normalización.
- Asimismo, se pueden destacar entre sus objetivos secundarios los siguientes:
- Coordinar la prestación de servicios comunes relacionados en el ámbito de competencia de los participantes: CAU, soporte a la integración, etc.
 - Difundir capacidades y evolución de la tecnología de la firma-e, explotando y haciendo ampliamente accesible la información científica y técnica entre sus miembros.
- Las decisiones relevantes adoptadas por el grupo de trabajo serán elevadas a la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica de la Administración General del Estado y al Comité Sectorial de Administración Electrónica.

4. PARTICIPANTES.

- Los participantes acuerdan actuar de buena fe y cooperar en el seno grupo de trabajo, compartiendo la información y soportes que sean requeridos.
- La participación en este MEC está abierta a cualquier Administración, Entidad Pública o Departamento Ministerial ya sea como participante o, previa aprobación de solicitud, como observador.
- Los participantes en condición de observadores:
- Tienen acceso a toda la información y documentos generados en el seno del grupo de trabajo.
 - Participan a igualdad de condiciones que los miembros del PEC en todo lo referente a la articulación del PEC, evaluación de tecnología relativa a firma-e, participación en estudios, procesos de estandarización, etc.
 - Entre su principal propósito se encuentra el de analizar y evaluar los servicios ofrecidos por la Plataforma de firma-e y/o el producto @firma.
- Los participantes en condición de miembros del PEC, además de los aspectos considerados para los observadores:
- Deciden sobre aspectos evolutivos, operativos del servicio y producto.
 - Determinan la evolución del servicio prestado por la Plataforma @firma, en aspectos como:



Nuevas funcionalidades.

Interoperabilidad de los módulos del producto.

Portabilidad de plataforma hardware, software a nivel de cliente y servidores.

Determinación de elementos de confianza que sirvan de base para el modelo Federado.

Sistema de accounting y reporting, etc.

— Aquellos miembros que hubieran elegido el modelo ASP colaborarán, junto con el Equipo de dirección de la Plataforma de firma-e del MAP, en la determinación de decisiones como:

- Nivel de soporte a la integración.
- Soporte a usuarios finales de aplicaciones.
- Administración y parametrización de entornos.
- Gestión de la explotación.
- Integración con servicios externos de time-stamping.
- Políticas de Firmas a registrar y PSCs a incorporar a la Plataforma.
- Modelos de custodia de los documentos, etc.

— Los participantes se comprometen a promocionar e impulsar las líneas actuación y servicios resultantes del grupo con diferentes órganos y entidades públicas vinculadas o dependientes de los que éstos representan.

5. EQUIPO DE COORDINACIÓN.

— Entre el conjunto de participantes en el MEC se designará un Equipo de coordinación para asegurar la planificación y desarrollo de los trabajos acordados en el seno del grupo. Este equipo, cuya composición podrá variar para adecuarse a las necesidades que se determinen, estará compuesto al menos por dos representantes del MAP y dos representantes de la Junta de Andalucía, que serán designados respectivamente por el Director General de Modernización Administrativa del MAP y por el Director General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios de la Junta de Andalucía.

— Los representantes del MAP en este grupo serán los responsables de dirigir las actuaciones que se lleven a cabo sobre la Plataforma de firma-e implementada por este Ministerio.

— Otras tareas a desempeñar:

- Custodiar los códigos fuentes y otros recursos reservados del producto @firma.
- Mantener la estructura orgánica de los participantes, gestionando nuevas incorporaciones, bajas, etc.



- Organizar y coordinar reuniones de grupo. El lugar de reuniones podrá ser variable en función de los ofrecimientos de los integrantes y la disponibilidad.
- Promover encuentros con grupos o entidades públicas o privadas externas para profundizar o evaluar criterios técnicos y operativos.
- Facilitar la intermediación entre el grupo y otros grupos y comités de carácter público que abordan materias afines al grupo como los grupos de trabajo derivados de la Comisión Técnica de Apoyo a la implantación del DNI-e o el Consejo Superior de Administración Electrónica.
- Posibilitar la proyección de los trabajos desarrollados por el grupo a Comités o grupos de normalización especializados en materia de firma-e.
- Trasladar las decisiones de los miembros del PEC a los equipos responsables del mantenimiento correctivo y evolutivo de @firma.
- Evaluar propuestas de colaboración externa que se deriven del desarrollo de productos y servicios disponibles.
- Elevar propuestas de actividades, gestiones u otras consideraciones de los participantes a las reuniones de grupo.
- Evaluar la incorporación de nuevos PSC a la Plataforma de firma-e basándose para ello en el protocolo de adhesión habilitado al efecto y evaluando las Declaraciones de Prácticas de Certificación y estructura de los certificados digitales propuestos.
- Aprobar las solicitudes recibidas de otros organismos para la participación como miembros observadores.

6. INICIO Y DURACIÓN.

- La vigencia del presente Marco estará asociada a la propia vigencia de los convenios suscritos que habilitan a sus miembros a participar en el mismo.

7. COSTES DE FUNCIONAMIENTO.

- Los participantes correrán con los costes de su participación en las actividades del grupo de trabajo, lo que incluye los implícitos de formular o transmitir informes, los gastos de viajes, y otros gastos, relacionados con su asistencia a las reuniones convocadas, y con otras funciones, eventos y actividades del grupo.
- El MAP, dentro de sus gastos ordinarios de funcionamiento, asume los costes de gestión y administración de repositorio único de documentos, habilitación de salas de reunión, confección de fotocopias u otras actividades asociadas a la coordinación del grupo. Se emplearán herramientas de groupware y desarrollo colaborativo para la publicación, difusión y coordinación de la actividad del grupo, que será gestionada por participantes de MAP.
- Tanto la Junta de Andalucía como el Ministerio de Administraciones Públicas han sustentado los costes e inversiones necesarios para ofrecer los servicios de firma-e desde el MAP y culminar el desarrollo de la versión 5.0 del producto @firma y la prestación del servicio que en él se basa.



8. CONFIDENCIALIDAD.

- Los participantes podrán declarar que determinada información facilitada en el seno del grupo es propietaria y confidencial, a efectos de que sea tratada como tal por el resto de componentes. Se incluyen programas, documentación, datos técnicos, planes, tecnologías, etc.
- Aquella información considerada como confidencial no podrá ser revelada a terceros, salvo autorización de los participantes propietarios o del equipo de coordinación.
- Sólo puede ser revelada a empleados y colaboradores de los diferentes organismos participantes para actividades relacionadas con el grupo de trabajo, siendo informados del carácter confidencial de la información tratada.
- En el momento de dar por finalizada la participación en el grupo de trabajo del presente MEC, los participantes cesantes habrán de dejar de usar la información confidencial, pudiendo ser solicitada por el equipo de coordinación y quedando prohibida la realización de copias.

9. PROPIEDAD INTELECTUAL.

- Se intentará, en la medida que la normativa que resulte de aplicación lo permita, poner bajo dominio público el resultado de todos los trabajos encargados, creados o desarrollados directamente en el seno del grupo, respetando las condiciones establecidas por los proveedores externos de información al grupo.
- Para hacer público en el grupo y/o fuera de él documentos pertenecientes a algunos de los participantes, se ha de obtener del propietario de la información un consentimiento expreso.
- Los participantes promoverán la transferencia no exclusiva a otras entidades públicas de los recursos que sean producto del presente Marco de colaboración.
- Las obligaciones anteriores se cumplirán, en todo caso, con pleno respeto a los derechos de propiedad intelectual regulados por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, modificado por la Ley 5/1998, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

III. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (ANS) DE PLATAFORMA DE VALIDACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA @FIRMA DEL MAP.

ÍNDICE

1. OBJETO.

2. CALENDARIO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL ANS.

3. NIVELES DE SERVICIO GENÉRICOS DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE ALOJAMIENTO Y COMUNICACIONES.



- 3.1. Infraestructuras básicas.
 - 3.2. Comunicaciones.
 - 3.2.1. Punto neutro de interconexión a S.A.R.A.
 - 3.3. Intervenciones en sistemas físicos.
 - 3.4. Monitorización y supervisión.
 - 3.5. Copias de seguridad.
4. NIVELES DE DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y ACTUACIONES DE SOPORTE A ORGANISMOS.
- 4.1. Niveles de urgencia e impacto y Tiempos de Respuestas.
 - 4.2. Informes de indicadores del cumplimiento del nivel de servicio (ANSs).
 - 4.3. Parámetros del soporte y Atención a usuarios.
 - 4.3.1. Descripción de actuaciones de soporte y atención a usuarios.
 - 4.3.2. Disponibilidad.
 - 4.3.3. Solicitudes de soporte de los organismos.

1. OBJETO.

Según la Ley 59/2003 de firma electrónica, cualquier compañía constituida como Prestador de Servicios de Certificación (PSC) puede emitir certificados electrónicos, que cumpliendo una serie de requisitos, identifican en el ámbito telemático a una persona física.

En la actualidad existen multitud de empresas constituidas como PSCs y, consecuentemente, múltiples certificados electrónicos, todos ellos válidos como medio para acreditar la identificación personal en el ámbito electrónico.

Además, la progresiva implantación del DNI electrónico en el territorio nacional requiere de una modificación en los servicios de Administración Electrónica proporcionados por los organismos Públicos, para garantizar su aceptación como elemento de autenticación y firma en la tramitación telemática con los ciudadanos.

Esta multiplicidad de certificados, y las carencias de interoperabilidad de los mismos, obliga al Ministerio de Administraciones Públicas (MAP), dentro de su misión impulsora de la Administración Electrónica, a desarrollar una plataforma para verificar la identidad electrónica de una persona física o jurídica, independientemente del tipo de certificado que ésta utilice en sus relaciones telemáticas con la Administración.

En este contexto nace la plataforma de validación del MAP denominada @firma que establece un ecosistema de seguridad, permitiendo verificar el estado y validez de los certificados electrónicos empleados por el ciudadano en cualquier procedimiento telemático, entre ellos, los del DNI-e.



La solución propuesta es no intrusiva con arquitecturas y soluciones ya existentes. Por ello, sus principales características son:

- La plataforma se basa en Servicios Web que son utilizados por las distintas AAPP.
- Es una plataforma de validación MultiAC (múltiples Autoridades de certificación), MultiPolítica, MultiCertificados, MultiFirma, MultiFormatos..., de tal manera que permite la utilización de múltiples tipos de Certificados y Autoridades de Validación a los ciudadanos, en su relación telemática con las distintas AAPP.
- Permite una evolución diseñada y articulada por los organismos usuarios, de una manera participativa y colaborativa.
- Proporciona las máximas garantías de seguridad y robustez, garantizando en su funcionamiento: Interoperabilidad, rendimiento óptimo, alta disponibilidad, portabilidad, etc.

El MAP, como prestador de los servicios de validación y firma electrónica a través de su plataforma de servicios basada en @firma, se regirá por un enfoque orientado a la gestión del servicio, donde la calidad del mismo se medirá mediante los parámetros del Acuerdo de Nivel de Servicio (en adelante ANS). Este ANS contemplará tanto los parámetros propios del servicio, como los de soporte a los interesados y organismos emisores, para la gestión y resolución de consultas e incidencias, durante todo el tiempo de duración de la prestación de los servicios por el MAP.

El MAP se compromete a cumplir los niveles indicados en este documento y a determinar la evolución de éstos a medida que van evolucionando nuevos servicios.

El enfoque del presente ANS, se realiza en múltiples ámbitos: desde el punto de vista de la disponibilidad de los servicios de validación y firma contemplados en la plataforma @firma del MAP, servicios de sistemas y comunicaciones, servicio de atención a usuarios, monitorización de sistemas, etc.

2. CALENDARIO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL ANS.

El MAP se ajustará al siguiente calendario para la obtención de los niveles de servicio establecidos para cada parámetro:

- Periodo Transitorio:

Es el periodo inicial, desde el arranque del servicio hasta que este alcance el ajuste necesario para su estabilización.

Este periodo será de seis meses desde la fecha de publicación de este documento y el prestador deberá alcanzar el 90% del objetivo marcado en cada parámetro.

- Período de prestación del servicio:

El prestador deberá alcanzar como mínimo los objetivos establecidos y comprometerse a completar, perfeccionar y mejorar el ANS inicial.

3. NIVELES DE SERVICIO GENÉRICOS DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE ALOJAMIENTO Y COMUNICACIONES.

3.1. Infraestructuras básicas.

Se dispone de los siguientes servicios básicos de infraestructuras en el Centro de Proceso de Datos, con todos los sistemas en redundancia n+1 y sin punto único de fallo abajo descritos:

— Alimentación eléctrica ininterrumpida.

Se dispone de un sistema de alimentación de corriente alterna, filtrada y balanceada a través de dos UPS en redundancia n+1, que permiten una potencia desde 500 hasta 2.000 W/m², y una capacidad de 1,6 a 2,5 MW sin punto único de fallo.

Los racks de servidores de la Plataforma disponen de dos tomas eléctricas, redundantes e independientes: UPS1 y UPS2. Adicionalmente existen generadores diesel en redundancia n+1 con una autonomía de 48 horas y un contrato con el distribuidor de gasóleo que garantiza la recarga de los tanques en un tiempo inferior a 4 horas.

— Suelo técnico.

Suelo técnico de 50 cm de altura compuesto por baldosas antideslizantes y antiestáticas reforzadas de 600x600 mm y 30 mm de espesor que permite una carga máxima por metro cuadrado de 1.000 Kg. Distribuido sobre ese suelo existen diferentes sensores de temperatura y humedad gestionados por un sistema SCADA ("Supervisory Control and Data Acquisition") que permite la supervisión, monitorización y control desde una consola centralizada en el NOC ("Network Operation Center"), mediante el sistema BMS ("Building Management System") del edificio.

— Sistemas de Control de Temperatura y Humedad (HVAC).

El sistema HVAC está basado en la gestión del ambiente mediante el enfriamiento de agua y permite un control constante de temperatura de 22 °C +/- 5 °C con una humedad relativa del 20% al 70%. Las bombas y los refrigeradores están situados en la planta superior con redundancia n+1 y sin ningún punto único de fallo. Del mismo modo, la distribución del mismo sobre el edificio mantiene la redundancia en anillos con sensores ante detección de fugas. En cada sala existe un sistema igualmente redundado de aire acondicionado y filtrado.

— Protección de incendios.

El sistema de detección de incendios consta de múltiples sensores ópticos situados en techo y suelo de cada una de las salas técnicas. El sistema entra en funcionamiento en el momento que más de dos detectores de humo se activan y es completamente direccionable para el edificio entero, permitiendo la detección cruzada (en techo y en piso elevado). El sistema de extinción permite el disparo



automático y manual y está basado en la inundación total de la sala con gas F-13, que es almacenado en cuartos separados en el edificio.

— Iluminación.

Todas las salas están iluminadas con tubos de 4x18 W, con difusores en "V", y poseen luces de emergencia y señales que proporcionan la información precisa acerca del entorno y salidas.

— Control de acceso seguro 24x7 (seguridad física).

Se dispone de un sistema con circuito cerrado de televisión que controla el acceso interior y exterior del edificio, así como el acceso a las diferentes salas. La entrada a las mismas se realiza con lectores de tarjeta de proximidad que tienen programados los caminos de acceso permitidos al cliente. La entrada/salida es controlada por los vigilantes jurados del servicio de seguridad del edificio en 24x7 y mediante apertura remota. Las puertas de emergencia poseen unas células de apertura que activan una serie de alarmas en función de los intentos de acceso no autorizados. Este sistema permite un acceso 24x7 mediante una lista de personal autorizado, manteniendo un registro seguro según el Manual de Operación de:

- Las personas que acceden al edificio.
- Las personas que acceden a las salas.
- Entrada y salida de material.

— Doble ruta de acceso de cables.

El edificio dispone de doble ruta de entrada de cables para poder ofrecer redundancia de caminos disponiendo así de una mayor seguridad ante el eventual corte de una de las rutas.

Parámetros Generales del ANS		Niveles de servicio
Suministro de energía eléctrica segura		99,999%
Condiciones ambientales:		
Temperatura	22 °C +/- 5 °C	99,90%
Temperatura	22 °C +/- 8 °C	99,99%
Humedad	20% a 70%	99,90%

3.2. Comunicaciones.

3.2.1. Punto neutro de interconexión a S.A.R.A.

El acceso a los servicios de la Plataforma se realiza a través de S.A.R.A., o Sistema de Aplicaciones y Redes para las Administraciones, una infraestructura tecnológica que permite y garantiza la comunicación entre las distintas



administraciones además de servir de plataforma de intercambio de aplicaciones. Constituye una extranet de comunicaciones que da soporte a la interoperabilidad entre aplicaciones de diferentes organismos públicos.

Incluido dentro de la infraestructura base proporcionada por S.A.R.A., se dispone de un punto neutro de comunicaciones (PNC) que posibilita la accesibilidad a los servicios de la plataforma desde múltiples operadores de comunicaciones, dentro de un esquema de direccionamiento IP privado y con las mayores garantías de monitorización.

Serán de aplicación las siguientes condiciones de implantación en el punto neutro:

- Solo serán permitidos aquellos equipos de cliente o proveedor necesarios para la provisión de servicio de interconexión (equipos de transmisión y/o acceso).
- En caso de que el servicio se pueda proveer sin necesidad de equipos activos, los cables podrán acceder directamente hasta la zona del Repartidor Principal del proveedor.
- Los repartidores de cables de entrada al edificio se alojarán en el Área de Servicio del cliente o proveedor (pudiendo ser éste PNC si sólo se tiene presencia en la misma).
- No serán permitidas interconexiones directas entre salas, jaulas o racks de clientes o proveedores; toda interconexión entre ellos deberá ser obligatoriamente realizada en el PNC.

La Intranet Administrativa (IA), como infraestructura básica de comunicaciones y servicios telemáticos de la AGE se conecta al punto neutro mediante dos enlaces GigabitEthernet (1 Gbps) en alta disponibilidad cada uno de ellos con un operador distinto.

La conexión de un nodo de la AGE con la red troncal de la IA cuenta con un enlace principal y otro de backup también con 2 operadores distintos lo que proporciona un aseguramiento en la fiabilidad y continuidad en el servicio prestado. Adicionalmente y como medida de seguridad la información transita a través de la red troncal cifrada mediante el establecimiento de túneles IPSec.

La IA cuenta con un servicio de soporte 24 x 7 en el que los tiempos de respuesta y de resolución dependen de la severidad de la incidencias en base a una categorización de los servicios que por ella transitan y de los agentes que participen extremo a extremo.

Parámetros Generales del ANS	Niveles de servicio
Tiempo de respuesta en 24x7	120 minutos



3.3. Intervenciones en sistemas físicos.

Se dispone del servicio de soporte básico (On Site Basic Support - OSBS) que consiste en la intervención de técnicos para ejecutar tareas básicas sobre los equipos bajo instrucciones directas.

Ejemplos de estas tareas básicas son:

- Cambio de cableado en un repartidor.
- Encendido y apagado de equipos.
- Reset de tarjetas y sistemas.
- Cambio de tarjetas (repuestos proporcionados por el cliente).
- Verificación de conexiones.
- Cambios de cinta para Back-ups.
- Inspección visual e identificación de alarmas.
- Otras acciones básicas a definir.

Se dispone de técnicos con formación específica para este servicio y con amplia experiencia en la ejecución de este tipo de servicios, con disponibilidad 24x7x365.

Estos técnicos disponen de los procedimientos y configuraciones de los equipos para la correcta ejecución de las tareas.

En función de las necesidades del cliente, todas las intervenciones se catalogarán dentro de los siguientes tiempos de respuesta:

Parámetros Generales del ANS	Niveles de servicio*
Intervenciones no urgentes y programadas	Menor a 24 horas
Intervenciones urgentes	Menor a 4 horas
Intervenciones muy urgentes	Menor a 2 horas

(*) El tiempo de respuesta se considera desde la emisión del acuse de recibo del parte de solicitud de servicio hasta que el técnico llega a la sala del cliente y comunica que está a disposición para iniciar el servicio.

3.4. Monitorización y supervisión.

Se dispone de servicios de monitorización en 24x7 de los equipos de la Plataforma a través de la gestión de agentes SNMP.

Este servicio permite la monitorización de hardware, software, servicios de sistemas y aplicaciones; mediante una supervisión paramétrica con un tiempo de respuesta inferior a 15 minutos en 24x7 garantizado por ANS.

La monitorización se lleva a cabo desde un Centro de Operación y Soporte centralizado (COS).



El servicio de monitorización incluye cuatro (4) modalidades:

Parámetros Generales de ANS	Niveles de servicio
Monitorización Básica/ICMP de sistemas y líneas de comunicaciones	Período: 24x7 Avisos <= 15 minutos
Monitorización Preventiva	Período: 24x7 Avisos <= 15 minutos
Monitorización Avanzada	Período: 24x7 Actuación procedimentada tras aviso <= 15 minutos
Monitorización Internet de dominios, portales y aplicaciones en Internet desde varias redes	Período: 24x7 Avisos <= 15 minutos

3.5. Copias de seguridad.

Se realiza un backup a dos niveles:

- Backup Centralizado, consistente en la integración de los sistemas de la Plataforma en una red y plataforma de Backup basada en HP Data Protector.
- Backup Remoto, consistente en la gestión de la plataforma de backup particular de los sistemas de la Plataforma.

La política aplicada es la siguiente:

- Backup incremental diario de todos los módulos de información de los sistemas.
- Backup completo semanal, con un periodo de retención de las cintas de cuatro (4) semanas. El último backup del mes tiene retención de 1 año y, el último del año, retención de 5 años. Se pueden establecer periodos más largos en función de la naturaleza de la información almacenada.

En cumplimiento del marco legal en materia de protección de datos (LOPD), se realiza la encriptación de datos de backup desde la salida de los sistemas de la Plataforma.

Parámetros Generales del ANS	Niveles de servicio
Disponibilidad de servicios de backup y restore	99 %

4. NIVELES DE DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y ACTUACIONES DE SOPORTE A ORGANISMOS.

4.1. Niveles de urgencia e impacto y Tiempos de Respuestas.

Se categorizar los siguientes niveles de urgencia e impacto para el tratamiento de incidencias, que podrán evolucionar con el seguimiento de la explotación de los servicios.



Urgencia		
Categoría Petición	Tipo	Descripción
Incidencia	Alta	Impiden el acceso y/o el uso del servicio a todos los usuarios.
	Media	Afecta a un grupo importante de usuarios. Interrumpe la prestación normal del servicio pero tiene alternativa de funcionamiento
	Baja	Afectan a un número muy limitado de usuarios del servicio y no tienen trascendencia global. No interrumpe la prestación normal del servicio.

Impacto	
Nivel de Impacto	Descripción
Alto	<ul style="list-style-type: none">▪ Servidores principales para el Servicio.▪ Afecta a más de 50 usuarios.▪ Caída de Base de datos▪ Fallos de conectividad entre componentes▪ Infección masiva de virus informáticos.▪ Violación de la seguridad.▪ Afecta a los ciudadanos▪ Incidencias que provoquen incumplimientos legales
Medio	<ul style="list-style-type: none">▪ Incidencias de 5 a 40 usuarios afectados por un problema.▪ Incidencias de degradación de los servicios▪ Accesos remotos de usuarios de otra ubicación.▪ Incidencias de software que residen en un servidor▪ Incidencias de un usuario individual.
Bajo/Sin impacto	<ul style="list-style-type: none">▪ Incidencias con poco impacto en el Servicio.▪ Requerimientos de actualizaciones de software y/o hardware.▪ Requerimientos de información.▪ Labores de Mantenimiento▪ Actualizaciones no críticas de Sistemas Operativos▪ Actualizaciones periódicas de aplicativos

Por tanto, del cruce entre la Urgencia de una incidencia y el Impacto en el Servicio, se obtiene la siguiente matriz que reflejará los niveles de priorización de cada incidencia conforme a la metodología ITIL.

Urgencia	Descripción	Impacto		
		Alto	Medio	Bajo
Alta	El servicio está completamente caído.	P1	P2	P3
Media	El servicio está parcialmente caído, o existe degradación en los elementos.	P2	P3	P4
Baja	Afecta a un número reducido de usuarios	P3	P4	P5

Los tiempos de respuesta y resolución para el servicio se configuran de la siguiente manera reflejado en la siguiente tabla:

Prioridad	Descripción	Tiempo Máximo Resolución
P1	Crítica	1 hora
P2	Importante	8 horas
P3	Moderado / Normal	24 horas
P4	Menor / Baja	48 horas
P5	Por planificar	Por planificar

Por tiempo de respuesta se entiende desde que el centro de operaciones hace suya la incidencia y comienza a gestionar los recursos para la resolución de la misma.

El horario de cobertura de los servicios contemplados en el presente apartado serán:

- Incidencias graves y leves: Horas laborables de lunes a domingo de 9:00 a 19:00 h.
- Incidencias críticas: Servicio 24x7 con teléfono específico para la atención de este tipo de incidencias.

4.2. Informes de indicadores del cumplimiento del nivel de servicio (ANSs).

Mensualmente se dispondrá de un informe de incidencias cerradas, incidencias abiertas, incidencias no resueltas dentro de los límites definidos por el ANS y grado de cumplimiento del Acuerdo de Nivel de Servicios comprometido.



Ejemplos de indicadores empleados para la evaluación de cada servicio:

- Número de incidencias del servicio.
- Número de incidencias atendidas dentro del tiempo de respuesta.
- Número de incidencias resueltas dentro del tiempo de resolución.
- Porcentaje de ANSs alcanzados dentro del tiempo de respuesta.
- Porcentaje de ANSs alcanzados dentro del tiempo de resolución.

Ejemplo:

Servicio / Categoría	Nº Incidencias	Nº Incidencias OK% ANS alcanzado en:	
		Tiempo Respuesta Tiempo Resolución	Tiempo Respuesta Tiempo Resolución
Hardware	1	1 1	100 100
Arquitectura configuración	5	3 4	92 95
Plataforma Base	31	29 28	94 92
Conectividad	21	21 21	100 100
Servicios externos			
▪ Conexión	3	3	100
▪ PSCs		3	100
▪ TSA			
Integración	4	4 4	100 100
TOTAL	292	287 284	98 97

4.3. Parámetros del soporte y Atención a usuarios.

El servicio de soporte y atención a usuarios de la plataforma, es parte inseparable del sistema global, especialmente dado que se trata de servicios donde los usuarios son ajenos al prestador del mismo.

El servicio de Soporte y Atención al Cliente abarca a los siguientes interlocutores:

- Organismos que integran los servicios de la Plataforma.
- CAU de nivel 2 para atender a agentes externos al servicio: organismos, otros CAUs de los organismos, PSCs...
- CAU de 3.º nivel, que atiende a las peticiones de nivel de actuación en sistemas y desarrollos del CAU de 2.º nivel.



- PSCs.
- Gestores del proyecto del MAP.
- Proveedores de servicios e infraestructura base para solicitar su asistencia ante incidencias o actuaciones preventivas en los sistemas.

4.3.1. Descripción de actuaciones de soporte y atención a usuarios.

Las principales funciones, desempeñadas por el Servicio de Soporte @firma, son las siguientes:

- Recepción de solicitudes a través de todos los canales de entrada establecidos.
 - Por teléfono a través del número 902 93 44 05.
 - Por Email a la dirección soporte.afirma5@map.es
- Registro y Clasificación de incidencias y peticiones en función de su tipología y asignación de prioridades.
- Evaluación, investigación y diagnóstico de las incidencias y peticiones.
- Escalado funcional a los diferentes niveles de soporte.
- Escalado jerárquico, de manera que los diferentes niveles de responsabilidad de las organizaciones implicadas posean visibilidad de los casos más relevantes y puedan tomar las acciones necesarias para minimizar el impacto de dichas incidencias.
- Realizar el seguimiento de las incidencias y peticiones a lo largo de todo su ciclo de vida, hasta su cierre y verificación, manteniendo a los usuarios informados respecto del estado y el grado de progreso de sus incidencias/peticiones.
- Generar informes de gestión:
 - Llamadas o peticiones recibidas, atendidas y abandonadas.
 - Incidencias y peticiones cerradas y abiertas.
 - Alcance de los niveles de servicio.

4.3.2. Disponibilidad.

El servicio de soporte debe estar acorde con el del sistema, y por tanto, ha de ser continuo, 24x7. Igualmente, al tratarse de un servicio electrónico, es fundamental que se habiliten los canales de interacción electrónicos, al menos a través de e-mail.



La atención por los canales electrónicos y telefónico será la del sistema, 24x7, considerándose una funcionalidad crítica del sistema global. Se suministrará la información necesaria para facilitar la integración a los organismos requirentes de los servicios, y llevan a cabo las actuaciones de soporte y mantenimiento correctivo o evolutivo correspondiente.

Se presta el servicio por el canal telefónico con las siguientes características:

- De 9:00 h a 19:00 h de lunes a viernes en días laborables, ininterrumpido con atención telefónica y vía e-mail personalizada. Se incluyen festivos no nacionales con este horario.
- De 19:00 a 9:00, fines de semana y festivos nacionales, manteniendo atención telefónica personalizada para la resolución de incidencias operativas de gran impacto que afecten a la disponibilidad de los servicios.

El parámetro de calidad del servicio será el grado de atención de cada canal, medido como porcentaje de mensajes y llamadas atendidas, consideradas así aquéllas que entran en el sistema y alcanzan a un operador, independientemente de su resultado. El objetivo a alcanzar en cada canal es el siguiente:

- Canales e-mail y web, la misma disponibilidad que el sistema, será el 98%.
- Canal telefónico, tanto en atención personal, como por buzón de voz (llamadas atendidas por el buzón), será:
 - Porcentaje mínimo de llamadas totales atendidas será superior al 95%.
 - Tiempo de espera del 90% de las llamadas atendidas no será superior a 30 segundos.
 - Tiempo de espera del 98% de las llamadas atendidas no será superior a 60 segundos.

4.3.3. Solicitudes de soporte de los organismos.

Las solicitudes de soporte se clasificarán en función de su impacto en el servicio según el apartado 4.1 y se categorizarán de la forma siguiente:

- Incidencias. El organismo solicitante identifica un defecto o fallo que afecta al sistema en general o a alguna funcionalidad. Los tipos de incidencias contemplados inicialmente serán:



TIPOLOGIA DE INCIDENCIAS		
Tipología Nivel 1	Tipología Nivel 2	Tipología Nivel 3
INCIDENCIA	Acceso	Conectividad IP
		Servicios Plataforma
		Prestadores
		Otros
	Protocolos	OCSP
		XMLSOAP
		Servicios Web
		ValidarCertificado
		ObtenerInfoCertificado
		Validar firma
		Cliente firma
		Errores y excepciones
	Otros	
	Plataforma	HW
		SW Base
		Aplicaciones
		Otros

- Peticiones de Servicio. El organismo emisor solicita información o ayuda para la integración, alta aplicaciones, etc., o se trata de una solicitud que le afecta particularmente a su implementación (mensajes de ws, excepciones en certificados...) dentro del funcionamiento establecido. Los tipos de peticiones contemplados inicialmente serán:

TIPOLOGIA DE PETICIONES DE SERVICIO		
Tipología Nivel 1	Tipología Nivel 2	Tipología Nivel 3
PETICION DE SERVICIO	Alta/Baja/Modif	Dirección IP
		Aplicación
		IP y Aplicación
		organismo
		Contactos
		Lista de distribución @firma
		Otros
	Consultas	Documentación
		Protocolos
		Herramientas desarrollo
		Certificados
		Prestadores
		Plataforma @firma
		eDNI
		Smartcard y lectores
		Otros



PETICION DE SERVICIO	Solicitudes	Documentación
		Packs Certificados
		Aplicaciones Cliente Ejemplo
		Pruebas URLs
		Pruebas eDNI
		Envío de información masiva a toda la lista de contactos
		Información integración de nuevos organismos
		Informes (estadísticas/incidencias)
		Otros
	Reclamaciones	Incidencias
		Peticiones
		Acceso Plataforma
		Acceso Servicios Plataforma
		Soporte @firma
Otros		

- Ampliaciones o modificaciones del servicio. Se habilitará un procedimiento de gestión del cambio específico para tratar estas solicitudes, no sujeto a este acuerdo de nivel de servicio.

Los parámetros de calidad se establecen midiendo el tiempo medio de resolución de cada tipo de peticiones, esto es, desde que se registra en el centro de soporte y atención a usuarios (si no había sido identificada con anterioridad) hasta que se resuelve.

Los objetivos de calidad son:

- Incidencias. Según su clasificación anterior. Ver punto 4.1.
- Peticiones de Servicio. Tiempo medio de resolución de todas las consultas no será superior a 24 horas. Si llegaran a 48 horas por retrasos de terceros (eje: Habilitar acceso por ip a aplicaciones), se llevaría a cabo un mecanismo de emergencia.

Parámetros Generales del ANS	
Canales	Niveles de servicio
Disponibilidad	
▪ Por eMail	98%
▪ Por Teléfono	95% del total 90% en menos de 30 seg. 98% en menos de 60 seg.
Consultas	
▪ Por eMail	Menor a 24 horas.
▪ Por Teléfono	80% del total en menos de 1 hora. 95% del total en menos de 2 horas. 98% del total en menos de 4 horas.



Convenio de colaboración entre el Ministerio de Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de prestación de servicios de administración electrónica

ANEXO IV

SERVICIOS OFRECIDOS POR EL MAP DE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA ÚNICA Y CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS SEGURAS

- I. Condiciones Generales.
- II. Acuerdo de Nivel de Servicios.

ANEXO IV

SERVICIO OFRECIDO POR EL MAP DE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA ÚNICA Y CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS SEGURAS

I. CONDICIONES GENERALES.

1. OBJETO.

El artículo 12 del Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado establece que "todo interesado que manifieste su voluntad de ser notificado por medios telemáticos en cualesquiera procedimientos deberá disponer, con las condiciones que se establezcan, de una dirección electrónica habilitada para ello, que será única para todas las posibles notificaciones a practicar por la Administración General del Estado y sus Organismos Autónomos".

La Orden PRE1551/2003, de 10 de junio, en la que se establecen las condiciones que ha de reunir la entidad habilitada para la prestación del servicio de dirección electrónica única, así como las condiciones para su prestación, establece en su apartado noveno que "la titularidad de la dirección electrónica a partir de la que se construyan las direcciones electrónicas únicas de los interesados corresponde al Ministerio de Administraciones Públicas".

En aplicación de lo dispuesto en la normativa anteriormente citada, el Ministerio de Administraciones Públicas (MAP) ha desarrollado un servicio de notificaciones telemáticas seguras y de dirección electrónica única para la Administración General del Estado, que es prestado en colaboración con la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A. (CORREOS), gracias al Convenio de colaboración que ambas partes tienen suscrito con esta finalidad.

La cláusula decimotercera de dicho Convenio prevé que las Comunidades Autónomas y las entidades integrantes de la Administración Local que deseen utilizar el servicio de dirección electrónica única para la notificación de sus actos y resoluciones administrativas podrán adherirse al mismo mediante la suscripción de convenios específicos con el MAP y CORREOS.

El MAP, con el objetivo de impulsar la implantación de la administración electrónica, quiere facilitar al resto de administraciones y entidades públicas vinculadas o dependientes la utilización de los sistemas que ha desarrollado para prestar este servicio en el ámbito de la AGE. El objeto del presente anexo es la regulación de los derechos y obligaciones que se establecen para la prestación, por parte del MAP, del Servicio de Dirección Electrónica Única y Catálogo de procedimientos del Servicio de Notificaciones Telemáticas Seguras.



2. ALCANCE.

(i) Los servicios ofrecidos por el Sistema de dirección electrónica única (DEU) y Catálogo de procedimientos, que garantizan el envío de notificaciones telemáticas de forma segura, son los siguientes:

- Gestión de la DEU.
- Gestión del catálogo de procedimientos. Publicación de procedimientos.
- Gestión de la suscripción a procedimientos.

(ii) Se habilita a cualquier aplicación informática de los órganos o entidades dependientes de la Comunidad Autónoma de Extremadura a utilizar los servicios citados en el punto (i).

(iii) La Comunidad Autónoma de Extremadura podrá publicar los procedimientos a disposición del ciudadano en el catálogo de procedimientos y será su responsabilidad la actualización y descripción de los mismos.

(i) Ambas partes se comprometen a comunicarse mutuamente cualquier medida de informatización que pueda afectar a la compatibilidad de la Dirección Electrónica Única y a la publicación de los procedimientos a los que el ciudadano puede suscribirse.

3. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.

El MAP, como prestador del Servicio de Dirección Electrónica Única y Catálogo de procedimientos, asume las siguientes obligaciones:

- (ii) Velar por el buen funcionamiento del Servicio.
- (iii) Disponer de un entorno de prueba para facilitar la integración al servicio.
- (iv) Habilitar los mecanismos necesarios para que el beneficiario de los servicios pueda prestar asistencia de información y atención al ciudadano y el soporte necesario a los organismos.

4. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO DE LOS SERVICIOS.

La Comunidad Autónoma de Extremadura, como beneficiario del Servicio de Dirección Electrónica Única y Catálogo de procedimientos, asume las siguientes obligaciones:

- (i) Facilitar a los ciudadanos los medios necesarios para obtener la dirección electrónica única.
- (ii) Mantener el catálogo de sus procedimientos actualizados y facilitar a los ciudadanos información sobre los procedimientos a los que pueden suscribirse para ser notificados de manera telemática.
- (iii) Prestar asistencia de información y atención al ciudadano y colaboración en la organización del Servicio de Notificaciones Telemáticas Seguras.

5. ACUERDO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

Los servicios objeto del presente Anexo estarán sujetos al Acuerdo de Nivel de Servicios que se adjunta en el apartado II de este Anexo.



6. COSTE ASOCIADO A LA GESTIÓN DE ENTREGA DE LA NOTIFICACION.

Los servicios prestados por el Servicio de Dirección Electrónica Única y Catálogo de procedimientos del Servicio de Notificaciones Telemáticas Seguras del MAP se realizarán sin coste alguno conforme a la cláusula quinta del Convenio. Los costes asociados a la gestión de la entrega de la notificación (buzón, puesta a disposición, entrega, acuses de recibo, etc.), se inscribirán dentro de las relaciones entre Correos y la Comunidad Autónoma de Extremadura.

7. REFERENCIAS.

El MAP podrá hacer públicas en cualquier lista de referencia de beneficiarios o en cualquier boletín de prensa publicado, y sin autorización previa, la relación de organismos usuarios de los servicios a los que hace referencia el presente Anexo.

La Comunidad Autónoma de Extremadura podrá referenciar la utilización de dichos servicios sin autorización previa por parte del MAP.

8. CONTACTOS DE REFERENCIA.

La resolución de consultas técnicas relacionadas con la utilización de los servicios así como las de carácter administrativo relativas al alcance del presente Anexo de prestación de servicios se ofrecerá a través de los siguientes contactos de referencia.

SERVICIO	Dirección Electrónica Única y Catálogo de procedimientos
Oferente del servicio	Ministerio de Administraciones Públicas
Responsable Técnico del Servicio	Director de la División de Proyectos Tecnológicos para la AGE Teléfono: 91 2732461 Correo electrónico: sgprotec@map.es Dirección postal: María de Molina, 50, 9.ª Planta 28071 - Madrid
Responsable Administrativo del Anexo	José Luis Redondo Pérez Vocal asesor de la Dirección General de Modernización Administrativa Teléfono: 91 2732463 Correo electrónico: joseluis.redondo@map.es Dirección postal: María de Molina, 50, 9.ª Planta 28071 - Madrid

II. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIOS (ANS).

Este ANS contempla tanto parámetros propios del servicio, como los de soporte a los interesados y organismos emisores para la resolución de consultas e incidencias y los referentes a la propia gestión e información del ANS.



El período de medida para todos los parámetros será mensual.

1. Disponibilidad del servicio.

El servicio central será continuo, de 24x7. La disponibilidad del entorno, deberá ser superior al 98%, por tanto, el tiempo de caída del servicio no podrá ser superior a 14 horas y 24 minutos, salvo cuando se den las siguientes causas:

- Incidencias de terceros fuera de su control.
- Ataques de denegación de servicio.
- Mantenimiento planificado. Las paradas programadas del sistema deberán realizarse entre las 0 horas y las 6 horas de la madrugada.
- Fallos de software base.

Para el cálculo se utilizarán las fórmulas siguientes:

$$\text{Disponibilidad} = (1 - \text{TPS}/\text{TDO}) \times 100, \text{ donde } \text{TPS} = \sum_{\text{período de observación}} \text{TPI}_i$$

TPS: tiempo acumulado de parada del sistema en el período de observación.

TDO: tiempo de observación, un mes.

TPI_i: tiempo de parada incidencia i

2. Resolución de incidencias.

Las incidencias que sean imputables al prestador del servicio se clasificarán en función de su impacto de la forma siguiente:

Incidencias nivel 1. Fallo Crítico General del Sistema. Incidencias que afecten a la operatividad del servicio. La resolución tiene carácter urgente.

Incidencias nivel 2. Fallo Crítico Particular del sistema. Defecto o mal-funcionamiento del sistema o incidencia que afecta a una parte del servicio que impide la revocación, consulta o alta de la DEU o procedimientos. La resolución tiene carácter urgente.

Incidencias nivel 3. Fallo No Crítico General. Funcionamiento degradado del servicio que no impide su funcionalidad.

Incidencias nivel 4. Fallo No Crítico Particular. Funcionamiento degradado del servicio que afecta a una parte no crítica y no impacta en la funcionalidad.

Tiempo medio de resolución de la incidencia, esto es, desde que se produce hasta que la funcionalidad afectada vuelven a estar operativos:

- Incidencias de nivel 1 y 2: Se deben resolver en menos de 4-8 horas y 24 horas naturales respectivamente.
- Las incidencias de nivel 3 y 4: Se deben resolver en menos de 48 horas y 7 días respectivamente dentro del horario de servicio. Este horario de servicio será de 9:00 h a 21:00 h de lunes a viernes, y de 9:00 h a 13:00 h sábados, para la atención de primer nivel y de 9:00 a 15:00 de lunes a viernes para la de segundo.

Tiempo de respuesta.

El tiempo medio de respuesta del nivel central, para un número de usuarios máximo de 150 sesiones abiertas simultáneamente, se establece en:



- 1 segundo, para una página ligera (≤ 50 Kbytes).
- 3 segundos, para una página compleja (> 50 Kbytes).
- 6 segundos, para la descarga de un programa de navegador.

Se considera el tiempo de respuesta desde que el servidor web del servicio recibe la petición de una página, hasta que la entrega, medido por las herramientas de monitorización que proveerá el prestador del servicio. No contabiliza el tiempo de respuesta del tramo de comunicación y de proceso local en su equipo del usuario

Actualización de productos

El parámetro para medir la calidad de servicio del proceso de instalación o actualización de productos (herramientas y desarrollos a medida) será:

Productos completamente probados. El tiempo desde que se solicita su instalación hasta que son puestos en producción (esto es, a disposición de los usuarios del servicio), no deberá ser superior a 15 días.

Productos no probados. El tiempo desde que los productos se hayan probado satisfactoriamente hasta que son puestos en producción (esto es, a disposición de los usuarios del servicio), no deberá ser superior a 15 días.

Copias de seguridad.

En parámetro de calidad es el número máximo de copias de seguridad fallidas al mes:

- Número de copias de seguridad completas fallidas: No superior a 1 cada mes.
- Número de copias de seguridad incrementales fallidas: No superior a 1 cada mes.

3. Parámetros del Soporte y Atención al Cliente.

El servicio de Soporte y Atención al Cliente engloba tanto a los usuarios finales (personas físicas y jurídicas), como a los organismos emisores, que dispondrán de un primer nivel de atención independiente y unas condiciones de servicio diferenciadas.

Disponibilidad.

Para los usuarios finales: El servicio de soporte de primer nivel será continuo, 24x7. Además contará con canales electrónicos como e-mail.

El canal web contará con funcionalidades de autoayuda al usuario que facilitarán la respuesta a su consulta o la resolución de su incidencia. Para ello, contará con los mecanismos que se considere adecuado.

Adicionalmente el prestador de servicio prestará el servicio por el canal telefónico, con un horario mínimo de atención en línea de:

Atención en línea de primer nivel: De lunes a viernes de 8:00 a 21:00 y sábados de 9:00 a 13:00.

Atención en línea de segundo nivel y de soporte a Organismos Emisores: De lunes a viernes de 8:00 h a 15:00 h.



El parámetro de calidad del servicio será el grado de atención de cada canal por cada nivel, medido como porcentaje de mensajes y llamadas atendidas, consideradas así aquellas que entran en el sistema y alcanzan a un operador, independientemente de su resultado. El objetivo a alcanzar en cada canal es el siguiente:

- Canales e-mail y web, la misma disponibilidad que el sistema, será el 98%.
- Canal telefónico atención personal será:
 - Porcentaje mínimo de llamadas totales atendidas será superior al 95%.
 - Tiempo de espera del 90% de las llamadas atendidas no será superior a 30 segundos.
 - Tiempo de espera del 98% de las llamadas atendidas no será superior a 60 segundos.

4. Resolución de peticiones de soporte de los interesados.

Las peticiones se clasificarán en función de su impacto en el servicio de la forma siguiente:

Incidencias. El interesado identifica un defecto o fallo que afecta al sistema en general o a alguna funcionalidad.

Consultas. El interesado solicita información o ayuda para utilizar el servicio, o se trata de una incidencia que le afecta personalmente (en su tramo del sistema, comunicaciones o puesto de acceso, en cualquiera de los componentes).

Redirección del peticionario a otras entidades. Para las peticiones que no se refieran propiamente a la prestación del servicio, se informará al interesado de los servicios de atención al cliente habilitados por cada entidad, según el caso.

Caso	Responsable
Sobre procedimientos administrativos particulares	El organismo emisor correspondiente
Sobre las condiciones generales de los servicios de SNTS y DEU, los servicios del Portal del Ciudadano, el marco legal	El Ministerio de Administraciones Públicas, como titular de los servicios
El buzón del usuario	Entidad Estatal de Correos y Telégrafos
Certificados digitales	FNMT o cualquier otro Autoridad de Certificados (CA)

Los parámetros de calidad se establecen midiendo el tiempo medio de resolución de cada tipo de peticiones, esto es, desde que se registra en el Centro de Soporte y Atención al Cliente hasta que se resuelve.

Para todos los canales, el horario de servicio será el de atención telefónica: De primer nivel de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 y sábados de 9:00 a 13:00 y de segundo nivel y de soporte a Organismos Emisores de lunes a viernes de 8:00 h a 15:00 h.

Los objetivos de calidad son:

- Incidencias. Según su clasificación anterior.



— Consultas:

Canales electrónicos: tiempo medio de resolución \leq a 18 horas.

Canal telefónico:

- Tiempo medio de resolución del 80% de las consultas telefónicas resueltas más rápidamente no será superior a 10 minutos.
- Tiempo medio de resolución del 98% de consultas telefónicas resueltas más rápidamente no será superior a 1 hora.
- Tiempo medio de resolución de todas las consultas telefónicas no será superior a 4 horas.
- Redirecciones: No se miden.

5. Resolución de peticiones de soporte de los organismos emisores.

Las peticiones se clasificarán en función de su impacto en el servicio de la forma siguiente:

Incidencias. El organismo emisor identifica un defecto o fallo que afecta al sistema en general o a alguna funcionalidad.

Consultas de emisor. El organismo emisor solicita información o ayuda para utilizar las herramientas y protocolos establecidos en la integración, o de una incidencia que le afecta particularmente (comunicaciones, sistema de notificaciones, errores, extratipos, etc.) dentro del funcionamiento establecido.

Los parámetros de calidad se establecen midiendo el tiempo medio de resolución de cada tipo de peticiones, esto es, desde que se registra en el Centro de Soporte y Atención al Cliente hasta que se resuelve. El horario de servicio de atención a organismos emisores será de 9:00 h a 15:00 h de lunes a viernes.

Los objetivos de calidad son:

Incidencias. Según su clasificación anterior.

Consultas de emisor. Tiempo medio de resolución de todas las consultas no será superior a 48 horas.

6. Gestión del Servicio.

El prestador del servicio propondrá para su aceptación los mecanismos de gestión y control que va a utilizar para el seguimiento de los parámetros de calidad definidos en el Acuerdo de Nivel de Servicio. Éstos deberán incluir al menos:

Informes de seguimiento. Se emitirán mensualmente. Incluirán los resultados del mes anterior, el informe de evolución del grado de cumplimiento y adicionalmente propuestas de mejora.

Los informes técnicos que sustenten los cálculos de los parámetros: Informes de la herramienta de monitorización, reportes de incidencias, o los considerados convenientes.

Cuando se produzcan incumplimientos en estos parámetros de calidad se presentará una memoria justificativa, y una propuesta de acciones para corregir esta situación.

**Resumen de los parámetros de calidad**

Tipo de parámetros	Parámetros y objetivos de calidad
Servicio 24x7 entorno central.	<p data-bbox="751 412 951 443"><u>Disponibilidad:</u></p> <ul data-bbox="794 461 1374 965" style="list-style-type: none">- 98% mensual.- Excepciones (no computables):<ul style="list-style-type: none">o Incidencias de terceros fuera de su control.o Ataques de denegación de servicio.o Mantenimiento planificado. Paradas programadas de 0h a 6 horas.o Fallos de software base. <p data-bbox="751 981 1114 1012"><u>Resolución de incidencias:</u></p> <ul data-bbox="794 1030 1326 1323" style="list-style-type: none">- Tiempo medio de resolución de incidencias:<ul style="list-style-type: none">o Nivel 1: 8 horas naturales.o Nivel 2: 24 horas naturales.o Nivel 3: 48 horas de servicio.o Nivel 4: 7 días de servicio. <p data-bbox="842 1339 1366 1429">Horario de servicio (L-J 8:00-20:00 y V 9:00-15:00).</p> <p data-bbox="751 1444 1102 1476"><u>Rendimiento nivel central:</u></p> <ul data-bbox="794 1494 1374 1742" style="list-style-type: none">- Tiempo medio de respuesta (hasta 150 sesiones simultáneas):<ul style="list-style-type: none">o Página ligera (<50KB): 1 seg.o Página compleja (>50KB): 3 seg.o Programa de navegador: 6 seg. <p data-bbox="751 1809 1038 1841"><u>Copias de seguridad:</u></p> <ul data-bbox="794 1859 1342 2047" style="list-style-type: none">- Número máximo de copias fallidas al mes:<ul style="list-style-type: none">o Completas: 1 fallo.o Incrementales: 1 fallo. <p data-bbox="1305 2007 1382 2038" style="text-align: right;">12/14</p>



Tipo de parámetros	Parámetros y objetivos de calidad
Soporte y Atención al Cliente (parámetros comunes para la atención a interesados y organismos emisores)	<u>Disponibilidad</u> <ul style="list-style-type: none">- Canales electrónicos (e-mail y web):<ul style="list-style-type: none">o 98% de disponibilidad del sistema.- Canal telefónico:<ul style="list-style-type: none">o 95% de llamadas atendidas sobre el total de llamadas.o 90% del total de llamadas atendidas en menos de 30 seg.o 98% del total de llamadas atendidas en menos de 60 seg. <u>Resolución de incidencias</u> <ul style="list-style-type: none">- En función del tipo de incidencia anteriormente descrito por niveles según su impacto.



Tipo de parámetros	Parámetros y objetivos de calidad
Soporte y Atención al Interesado	<u>Resolución de consultas</u> <ul style="list-style-type: none">- Tiempo medio de resolución, en horario servicio (L-V 8:00-21:00 y S-D 9:00-15:00 para el primer nivel y de 8:00 a 15:00 para el segundo):<ul style="list-style-type: none">o Canales electrónicos. Media menor a 18 horas.o Canal telefónico:<ul style="list-style-type: none">▪ 80% consultas más rápidas: tiempo medio no superior a 10 minutos.▪ 98% consultas más rápidas: tiempo medio no superior a 60 minutos.▪ 100% consultas: tiempo medio no superior a 4 horas.
Soporte y Atención al Organismo Emisor	<u>Resolución de consultas de emisor</u> <ul style="list-style-type: none">- Tiempo medio de resolución no superior a 24 horas en horario servicio a organismos emisores (L-V 9:00-15:00). <u>Peticiones de cambio</u> <ul style="list-style-type: none">- Se establecerá un procedimiento de gestión de cambios al margen de este acuerdo de nivel de servicio.



Convenio de colaboración entre el Ministerio de Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de prestación de servicios de administración electrónica

ANEXO V

SERVICIOS OFRECIDOS POR EL MAP DE COMUNICACIÓN DE DOMICILIO
A LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS DE LA AGE

- I. Condiciones generales.
- II. Condiciones Técnicas y de Nivel de Servicio.

ANEXO V

SERVICIO OFRECIDO POR EL MAP DE COMUNICACIÓN DE DOMICILIO
A LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS DE LA AGE

I. CONDICIONES GENERALES.

1. OBJETO.

El servicio telemático de comunicación de cambio de domicilio es uno de los 20 servicios básicos evaluados por la Unión Europea que comienza a ser realidad en algunos municipios y comunidades de España. El Ministerio de Administraciones Públicas (MAP) quiere contribuir a incrementar su utilidad para los ciudadanos y, para ello, ha desarrollado un Servicio que facilita que las administraciones que implanten sistemas de comunicación de cambio de domicilio puedan comunicar los nuevos datos a los órganos de la Administración General del Estado y sus organismos dependientes que el ciudadano autorice.

En la mayoría de los trámites asociados a la comunicación de datos de domicilio existe además una obligación de acreditar los datos comunicados mediante la presentación de certificados expedidos por el ayuntamiento a cuyo municipio corresponde el domicilio comunicado.

Esta obligación se ha eliminado con carácter general, en el ámbito de la Administración General del Estado, mediante el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio y residencia en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.

De este modo, siempre que se cuente con el consentimiento expreso del ciudadano y a instancia de éste, se podrá notificar el cambio a los órganos de la Administración General del Estado a través de este servicio.

El objeto del presente Anexo es regular los derechos y obligaciones que se establecen entre el MAP y Comunidad Autónoma de Extremadura para la prestación, por parte del MAP, de este Servicio.

2. ALCANCE.

- (i) El Servicio de Comunicación de Cambio de Domicilio de Comunidad Autónoma de Extremadura consiste en la puesta a disposición de los ciudadanos de su territorio de un formulario de solicitud mediante el que éstos pueden comunicar, de manera segura y fehaciente, los datos referentes a su domicilio que constan en el padrón de habitantes de su ayuntamiento, tras un proceso de alta o modificación de los



mismos, a las unidades administrativas u organismos de su elección, relacionadas en dicho formulario como destinatarias de la comunicación.

- (ii) El alcance de este Anexo abarca un conjunto de servicios electrónicos y telemáticos que el MAP pone a disposición de Comunidad Autónoma de Extremadura con el fin comunicar los datos del nuevo domicilio a los órganos de la Administración General del Estado y sus organismos dependientes.
- (iii) El Servicio prestador de cambio de domicilio de Comunidad Autónoma de Extremadura comunicará en nombre del ciudadano sus datos de residencia a los órganos y organismos seleccionados por el mismo, mediante el envío de un volante electrónico firmado digitalmente por el Ayuntamiento donde esté empadronado dicho ciudadano.
- (iv) Los efectos que se derivan de la comunicación del nuevo domicilio, los requisitos para su tramitación, el plazo para su efectividad y cualquier otra información que deba conocer el interesado serán recogidos en la carta de servicios correspondiente.
- (v) El Ministerio de Administraciones Públicas facilitará a Comunidad Autónoma de Extremadura dichas cartas de servicios para que las pongan a disposición de los interesados.

3. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.

El MAP, como prestador del Servicio de Comunicación de cambio de domicilio a los organismos de la Administración General del Estado, asume las siguientes obligaciones:

- (i) Poner a disposición de Comunidad Autónoma de Extremadura el Servicio de Comunicación cambio de domicilio a órganos de la Administración General del Estado y organismos dependientes.
- (ii) Disponer de entornos de prueba de la integración de los servicios con objeto de garantizar la correcta operación de éstos con carácter previo a su puesta a disposición de los usuarios finales.
- (iii) Respetar las especificaciones incluidas en el apartado II sobre condiciones técnicas y nivel de servicio.
- (iv) Habilitar los mecanismos para ofrecer el soporte necesario a los equipos de integración y desarrollo de Comunidad Autónoma de Extremadura para la integración de sus aplicaciones con el servicio.
- (v) Disponer de los recursos necesarios para atender y resolver las consultas e incidencias derivadas del uso del servicio.
- (VI) Proporcionar los elementos de auditabilidad de las operaciones realizadas que permitan certificar el no repudio de las transacciones.
- (vii) Adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para proteger debidamente la información y los servicios ofrecidos.
- (viii) Garantizar la escalabilidad, robustez, disponibilidad, integridad y confidencialidad de todos los datos relacionados con la prestación de este Servicio.



4. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO DE LOS SERVICIOS.

La Comunidad Autónoma de Extremadura, como usuario del Servicio de comunicación de cambio de domicilio a los organismos de la Administración General del Estado, asume las siguientes obligaciones:

- (i) Realizar las labores de conectividad y despliegue pertinentes para poder acceder desde sus propias dependencias o instalaciones a los servicios proporcionados por el MAP.

La accesibilidad al Servicio de Comunicación de Domicilio se llevará a cabo a través de la extranet de las Administraciones Públicas disponibles a través de SARA.

- (ii) Cumplir con los requerimientos técnicos establecidos por el MAP para las aplicaciones informáticas usuarias de este Servicio y recogidos en el apartado II de este documento.

- (iii) Concertar con el MAP la realización de pruebas de rendimiento o monitorización de los servicios con el objeto de no comprometer la disponibilidad de los servicios al resto de usuarios.

- (iv) Seguir los procedimientos establecidos para armonizar los procesos de administración de aplicaciones y sistemas usuarios del Servicio.

A estos efectos, se suministrará la información requerida por el MAP para dar de alta tanto a empleados públicos como aplicaciones informáticas usuarias del Servicio.

- (v) Facilitar la conexión a este servicio de los entes locales de su ámbito territorial que dispongan de conectividad a la red SARA, con la tecnología, mecanismos y procedimientos que previamente hayan acordado, así como garantizar la continuidad de este servicio extremo a extremo.

5. ACUERDO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

Los servicios objeto del presente Anexo estarán sujetos al Acuerdo de Nivel de Servicios definido por el MAP en el apartado II de este documento.

6. REFERENCIAS.

El MAP podrá hacer públicas en cualquier lista de referencia de beneficiario o en cualquier boletín de prensa publicado y sin autorización previa, la relación de organismos usuarios de los servicios a los que hace referencia el presente Anexo.

La Comunidad Autónoma de Extremadura podrá referenciar la utilización de dichos servicios sin autorización previa por parte del MAP.

7. CARTAS DE SERVICIOS.

Las cartas de servicios son los documentos que contienen la información necesaria para los ciudadanos como usuarios finales del servicio. Entre otros contenidos incluyen la descripción de los efectos que se derivan de la comunicación del domicilio al organismo o unidad correspondiente, aspectos de tramitación, plazo para la efectividad de la comunicación y plazo de validez.

Se irán incorporando a este Servicio las cartas de servicios que se acuerden por la Comisión Técnica de Seguimiento prevista en la cláusula cuarta de este Convenio.



8. CONTACTOS DE REFERENCIA.

La resolución de consultas técnicas relacionadas con la utilización de los servicios así como las de carácter administrativo relativas al alcance del presente Anexo se ofrecerá a través de los siguientes contactos de referencia.

SERVICIO	COMUNICACIÓN DE DOMICILIO ORGANISMO DE LA AGE
Oferente del servicio	Ministerio de Administraciones Públicas
Responsable Técnico del Servicio	Director de la División de Proyectos Tecnológicos para la AGE Teléfono: 91 2732461 Correo electrónico: sgprotec@map.es Dirección postal: María de Molina, 50, 9.ª Planta 28071 - Madrid
Responsable Administrativo del Anexo	José Luis Redondo Pérez Vocal asesor de la Dirección General de Modernización Administrativa Teléfono: 91 2732463 Correo electrónico: joseluis.redondo@map.es Dirección postal: María de Molina, 50, 9.ª Planta 28071 - Madrid

II. CONDICIONES TÉCNICAS Y DE NIVEL DE SERVICIO.

Índice

1. Condiciones técnicas.

1.1. Funcionamiento del servicio telemático de comunicación del cambio de domicilio.

2. Tecnología.

2.1. Estándares.

3. Políticas de Firma electrónica.

3.1. Política de firma electrónica de la solicitud de cambio de domicilio.

3.2. Política de firma electrónica de recibo de confirmación del registro telemático de entrada.

3.3. Política de firma electrónica de volante del padrón municipal.

3.4. Política de firma electrónica de autenticación delegada a portales administrativos.

3.5. Política de firma electrónica de comunicación protegida.



4. Otros Convenios y Formatos de Datos.
5. Calendario para la Implantación del ANS.
6. Niveles de servicio genéricos de las infraestructuras de alojamiento y comunicaciones.
 - 6.1. Infraestructuras básicas.
 - 6.2. Comunicaciones.
 - 6.3. Intervenciones en sistemas físicos.
 - 6.4. Monitorización y supervisión.
 - 6.5. Copias de seguridad.
7. Niveles de disponibilidad de los servicios y actuaciones de soporte a organismos.
 - 7.1. Niveles de urgencia e impacto y Tiempos de Respuestas.
 - 7.2. Informes de indicadores del cumplimiento del nivel de servicio (ANSs).
 - 7.3. Parámetros del soporte y Atención a usuarios.

1. CONDICIONES TÉCNICAS.

1.1. Funcionamiento del servicio telemático de comunicación del cambio de domicilio.

La prestación del servicio telemático de comunicación del cambio de domicilio implica la realización de las siguientes operaciones:

1. Solicitud por el ciudadano de la comunicación del cambio de domicilio. Existen dos escenarios:
 - a. El ciudadano hace la solicitud presencialmente en el Ayuntamiento a continuación del procedimiento de alta en el Padrón Municipal de Habitantes, o bien
 - b. El ciudadano hace la solicitud telemáticamente desde el portal web municipal, en un momento posterior al alta en el Padrón Municipal de Habitantes.
2. Emisión del volante electrónico de empadronamiento por el Ayuntamiento.
3. Envío del volante electrónico de empadronamiento a los organismos y unidades administrativas destinatarias en el ámbito autonómico.
4. Envío del volante electrónico de empadronamiento a los organismos y unidades administrativas destinatarias en el ámbito estatal.
5. Actualización del domicilio por los organismos y unidades administrativas destinatarias.
6. Verificación por el ciudadano de la comunicación del cambio de domicilio.
 - 1.1.1. Solicitud por el ciudadano asociada al procedimiento de alta en el Padrón Municipal de Habitantes.

El usuario del servicio manifestará su voluntad de comunicar su nuevo domicilio y lo podrá realizar en los dos escenarios siguientes:

- El ciudadano hace la solicitud presencialmente en el Ayuntamiento a continuación del procedimiento de alta en el Padrón Municipal de Habitantes, o bien
- El ciudadano hace la solicitud telemáticamente en el portal web (Autonómico, municipal,...) en un momento posterior al alta en el Padrón Municipal de Habitantes.

Para ello señalará en un formulario diseñado al efecto aquellos organismos o unidades administrativas de ámbito autonómico o estatal a las que se debe comunicar los datos de su nuevo domicilio. En dicho formulario constarán los datos más relevantes de la Carta de Servicios de dichos organismos de forma que el ciudadano esté informado de los efectos de su solicitud, plazo previsible de tramitación, condiciones para la prestación del servicio, actuaciones que se realizaran como consecuencia de la comunicación de domicilio y medio por el que debe verificar el resultado de su comunicación. La firma del formulario conllevará la manifestación del conocimiento de los extremos anteriores, la aceptación de las condiciones y la solicitud de la comunicación.

El formulario firmado quedará archivado en el Ayuntamiento (si se hace presencialmente) o en el portal prestador (si se realiza telemáticamente). Al finalizar el proceso el ciudadano obtendrá un recibo de solicitud del servicio.

1.1.2. Emisión del volante electrónico de empadronamiento por el Ayuntamiento.

El Portal prestador del servicio recabará automáticamente el volante electrónico de empadronamiento del sistema de información del Padrón Municipal de Habitantes que lo enviará firmado con un certificado electrónico emitido a nombre del Ayuntamiento por un prestador de servicios de certificación.

1.1.3. Envío del volante a los organismos y unidades administrativas destinatarias en el ámbito autonómico.

Una vez recibido el volante electrónico de empadronamiento, el Portal prestador del servicio lo remitirá a los organismos y unidades administrativas de ámbito autonómico señaladas por el ciudadano.

1.1.4. Envío del volante a los organismos y unidades administrativas destinatarias en el ámbito estatal.

Asimismo el Portal prestador del servicio remitirá el volante electrónico de empadronamiento al M.^o de Administraciones Públicas, junto con la relación de organismos o unidades administrativas de ámbito estatal seleccionadas por el ciudadano para su distribución a las mismas.



El M.º de Administraciones Públicas remitirá dicho volante electrónico de empadronamiento a cada uno de los organismos y unidades administrativas indicadas y devolverá al Portal prestador del servicio la información de si el volante de empadronamiento llegó o no al destinatario. Las comunicaciones que realicen el Portal prestador del servicio y el M.º de Administraciones Públicas se firmarán con certificados electrónicos emitidos a su nombre por prestadores de servicios de certificación.

1.1.5. Actualización del domicilio por los organismos y unidades administrativas destinatarias.

Los organismos y unidades administrativas destinatarias procederán a actualizar los datos del domicilio del ciudadano en la forma y plazos en que hayan especificado en su carta de servicios y llevar a cabo las actuaciones comprometidas en la carta de servicios.

1.1.6. Verificación por el ciudadano de la comunicación del cambio de domicilio.

Los organismos y unidades administrativas destinatarias indicarán en su carta de servicios el procedimiento que el ciudadano debe utilizar para verificar la efectiva realización del cambio solicitado. Es responsabilidad del ciudadano que utiliza el servicio asegurarse, una vez transcurrido el plazo indicado por el organismo y unidad administrativa destinataria, de que el cambio solicitado ha podido realizarse y es ya efectivo.

2. TECNOLOGÍA.

La tecnología utilizada en el servicio telemático de comunicación del cambio de domicilio cumple los siguientes requerimientos: Soportar la funcionalidad definida en el apartado "Funcionamiento del servicio telemático de comunicación del cambio de domicilio", permitir su implantación en entornos tecnológicos heterogéneos y asegurar las condiciones de autenticidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad y conservación de la información intercambiada. Se basa en los siguientes elementos:

1. Desarrollo de funcionalidades por cada uno de los participantes y presentación externa de las mismas mediante un servicio web expresado en WSDL compatible con las especificaciones técnicas del proyecto "Sustitución de Certificados en Soporte Papel", desarrollado por el MAP y a disposición de los organismos que lo requieran.
2. Documentos XML intercambiados entre los servicios web y firmados electrónicamente compatible con las especificaciones técnicas del proyecto "Sustitución de Certificados en Soporte Papel".
3. Establecimiento de canales seguros entre los participantes mediante protocolo SSL.
4. Utilización de certificados electrónicos emitidos por prestadores de servicios de certificación.

Los elementos anteriores se aplicarán según los siguientes estándares:

2.1. Estándares.

- Protocolos de transferencia de hipertexto:
 - RFC 2616: Hypertext Transfer Protocol -- HTTP/1.1.
- Integración de datos y aplicaciones:
 - Extensible Markup Language (XML) 1.0 (Second Edition).
 - Simple Object Access Protocol (SOAP) 1.1 (W3C Note 08 May 2000).
 - Web Services Description Language (WSDL) 1.1 (W3C Note 15 March 2001).
 - XML Schema Part 1: Structures (W3C Recommendation 2 May 2001).
 - XML Schema Part 2: Datatypes (W3C Recommendation 2 May 2001).
- Accesibilidad:
 - Web Content Accessibility Guidelines 1.0 (W3C Recommendation 5-May-1999).
- Seguridad:
 - The SSL Protocol Version 3.0 (con cifrado simétrico de al menos 128 bits).
- Firma electrónica:
 - Firma electrónica avanzada, con certificado electrónico emitido a nombre del participante, cuyos requisitos mínimos son:

Un par de claves complementarias, una pública y otra privada, generadas con algoritmos de cifrado asimétrico RSA-1024 o equivalente.

Una función resumen o hash, preferiblemente SHA-1 (longitud 160 bits) o MD5 (128 bits) o mejores.

Los algoritmos de firma, generación de claves, métodos de relleno y funciones resumen deberán garantizar la seguridad criptológica.

El correspondiente certificado de firma electrónica cumplirá las especificaciones UIT X.509 v3, o versiones posteriores.
 - XML-Signature Syntax and Processing (W3C Recommendation 12 February 2002).
 - RFC 2459: Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate and CRL Profile.

3. POLÍTICAS DE FIRMA ELECTRÓNICA.

3.1. Política de firma electrónica de la solicitud de cambio de domicilio.

Se trata del conjunto de normas de seguridad en relación con la firma electrónica de la solicitud de un cambio de domicilio.



La firma de la solicitud la produce el interesado o el empleado público, mediante una variedad de certificados, de acuerdo con unas normas de clasificación de la seguridad de los mismos, y siempre que existan las correspondientes normas de admisión de los prestadores de servicios de certificación que expidieron los certificados o, en su defecto, los acuerdos necesarios.

La firma de esta solicitud garantiza jurídicamente la manifestación de voluntad, directamente por el ciudadano, o en presencia de un empleado público ante el que comparece presencialmente, y en especial aporta un grado importante de seguridad jurídica desde la perspectiva de la legislación de protección de datos personales, ya que a partir de la solicitud se generarán y transmitirán diversos volantes a otras entidades.

3.2. Política de firma electrónica de recibo de confirmación del registro telemático de entrada.

Se trata del conjunto de normas de seguridad en relación con la firma electrónica de un recibo de confirmación emitido por un registro telemático, que de esta forma indica la solicitud recibida, así como la fecha y hora de la recepción.

La firma del recibo de confirmación se produce de forma automática, mediante la certificación del dispositivo de firma del registro, y ofrece una garantía jurídica al presentador de la solicitud, con relación al contenido presentado.

Dicho recibo puede ser almacenado en soporte informático o impreso, en cuyo caso se aportan mecanismos para la posterior comprobación de la validez del documento.

3.3. Política de firma electrónica de volante del padrón municipal.

Se trata del conjunto de normas de seguridad en relación con la firma electrónica de un volante del padrón municipal, expedido por el ayuntamiento correspondiente, que ofrece una prueba de los datos inscritos en el citado registro, con el valor de simple nota informativa.

La firma del volante se produce de forma automática, mediante la certificación del dispositivo de firma del padrón municipal, y ofrece una garantía jurídica de la autenticidad e integridad del documento, así como de su procedencia.

Dicho volante puede ser almacenado en soporte informático o impreso, en cuyo caso se aportan mecanismos para la posterior comprobación de la validez del documento.

3.4. Política de firma electrónica de autenticación delegada a portales administrativos.

Se trata del conjunto de normas de seguridad en relación con la firma electrónica de un comprobante de un proceso de autenticación practicada por un portal administrativo a un usuario, autenticación en la que el destinatario confía, eliminando la necesidad de volver a identificar o autenticar al usuario.



La firma del comprobante se produce de forma automática, mediante la certificación de la aplicación del portal de origen, y ofrece una garantía jurídica de la autenticidad e integridad del documento, así como de su procedencia.

Dicho comprobante puede ser almacenado en soporte informático.

3.4. Política de firma electrónica de comunicación protegida.

Se trata del conjunto de normas de seguridad en relación con la firma electrónica de comunicaciones electrónica protegidas, como peticiones y respuestas de servicios web, sin valor jurídico, que se emplean para evitar ciertos tipos de ataques informáticos, como la suplantación o la denegación de servicio.

4. OTROS CONVENIOS Y FORMATOS DE DATOS.

Para la correcta interpretación de los campos definidos en los esquemas de los datos a intercambiar, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones respecto a los valores y formato de los siguientes datos:

Tipo Documentación:

`1': DNI.

`2': Pasaporte.

`3': Permiso de Residencia.

`4': NIE (Número de Identificación de Extranjeros).

Formatos de Documentación:

1. DNI: N8-A1.

2. Pasaporte: sin formato.

3. Permiso de Residencia: A1-N8-A1.

4. NIE: X-N8-A1.

Sexo: M (masculino) / F (femenino).

Pais de nacimiento: Se usarán los códigos de nacionalidad del INE, en el caso de comunicaciones de Domicilio de extranjeros el código del país de nacimiento se informa en el código de municipio y el código de provincia debe ser `66`.

Partículas en los apellidos:

Se tendrán que aceptar las siguientes partículas de apellidos.

`DA`.

`DEL`.

`DE LAS`.

`DE LOS`.



`DE LA`.

`DE`.

`LA`.

`LOS`.

`LAS`.

`VAN`.

`VD`.

`TEN`.

En caso de necesitarse alguna partícula de apellido adicional, se comunicará al MAP para que gestione su inclusión en los organismos destinatarios receptores y validadores de las comunicaciones de domicilio.

Fecha_Nacimiento y resto de fechas: AAAAMMDD.

CUN Código de Unidad Poblacional N(7).

El campo CUN será cumplimentado por el INE, que remitirá periódicamente a los ayuntamientos la codificación asignada. Este campo presenta la estructura CCSSDNN, donde CC=Código de Entidad Colectiva, SS=Código de Entidad Singular, D=Dígito de control obtenido por el método ABC a partir del conjunto formado por CC y SS. y NN=Código de Núcleo (Si =99, es *DISEMINADO*).

<http://www.ine.es/nomen2/index.do>

Tipo de Vía:

El campo tipo de Vía tendrá una longitud de 5 caracteres, y corresponderá con una de los tipos de Vía y/o abreviaturas definidas por el INE para los diferentes tipos de vía existentes.

La lista detallada se puede encontrar en el INE, en la URL:

<http://www.ine.es/prodyser/callejero/tipovias.txt>

Códigos de Municipio:

El campo Códigos de Municipio tendrá una longitud de 3 caracteres, y corresponderá con uno de los códigos identificados por el INE para los diferentes municipios existentes. (En caso de usarse un código de 4 caracteres por parte del INE, se seleccionarán los 3 primeros.)

La lista detallada se puede encontrar en el INE, en la URL:

<http://www.ine.es/daco/daco42/codmun/codmun06/06codmun.zip>

5. CALENDARIO PARA LA IMPLANTACIÓN DEL ANS.

El MAP se ajustará al siguiente calendario para la obtención de los niveles de servicio establecidos para cada parámetro:

— Periodo Transitorio:

Es el periodo inicial, desde el arranque del servicio hasta que este alcance el ajuste necesario para su estabilización.

Este periodo será de seis meses desde la fecha de publicación de este documento y el prestador deberá alcanzar el 90% del objetivo marcado en cada parámetro.

— Período de prestación del servicio:

El prestador deberá alcanzar como mínimo los objetivos establecidos y comprometerse a completar, perfeccionar y mejorar el ANS inicial.

6. NIVELES DE SERVICIO GENÉRICOS DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE ALOJAMIENTO Y COMUNICACIONES.

6.1. Infraestructuras básicas.

Se dispone de los siguientes servicios básicos de infraestructuras en el Centro de Proceso de Datos, con todos los sistemas en redundancia n+1 y sin punto único de fallo abajo descritos:

— Alimentación eléctrica ininterrumpida.

Se dispone de un sistema de alimentación de corriente alterna, filtrada y balanceada a través de dos UPS en redundancia n+1, que permiten una potencia desde 500 hasta 2.000 W/m², y una capacidad de 1,6 a 2,5 MW sin punto único de fallo.

Los racks de servidores de la Plataforma disponen de dos tomas eléctricas, redundantes e independientes: UPS1 y UPS2. Adicionalmente existen generadores diesel en redundancia n+1 con una autonomía de 48 horas y un contrato con el distribuidor de gasoil que garantiza la recarga de los tanques en un tiempo inferior a 4 horas.

— Suelo técnico.

Suelo técnico de 50 cm de altura compuesto por baldosas antideslizantes y antiestáticas reforzadas de 600x600 mm y 30 mm de espesor que permite una carga máxima por metro cuadrado de 1.000 Kg. Distribuido sobre ese suelo existen diferentes sensores de temperatura y humedad gestionados por un sistema SCADA ("Supervisory Control and Data Acquisition") que permite la supervisión, monitorización y control desde una consola centralizada en el NOC ("Network Operation Center"), mediante el sistema BMS ("Building Management System") del edificio.

— Sistemas de Control de Temperatura y Humedad (HVAC).

El sistema HVAC está basado en la gestión del ambiente mediante el enfriamiento de agua y permite un control constante de temperatura de 22°C +/- 5°C con una humedad relativa del 20% al 70%. Las bombas y los refrigeradores están situados en la planta superior con redundancia n+1 y sin ningún punto único de



fallo. Del mismo modo, la distribución del mismo sobre el edificio mantiene la redundancia en anillos con sensores ante detección de fugas. En cada sala existe un sistema igualmente redundado de aire acondicionado y filtrado.

— Protección de incendios.

El sistema de detección de incendios consta de múltiples sensores ópticos situados en techo y suelo de cada una de las salas técnicas. El sistema entra en funcionamiento en el momento que más de dos detectores de humo se activan y es completamente direccionable para el edificio entero, permitiendo la detección cruzada (en techo y en piso elevado). El sistema de extinción permite el disparo automático y manual y está basado en la inundación total de la sala con gas F-13, que es almacenado en cuartos separados en el edificio.

— Iluminación.

Todas las salas están iluminadas con tubos de 4x18 W, con difusores en "V", y poseen luces de emergencia y señales que proporcionan la información precisa acerca del entorno y salidas.

— Control de acceso seguro 24x7 (seguridad física).

Se dispone de un sistema con circuito cerrado de televisión que controla el acceso interior y exterior del edificio, así como el acceso a las diferentes salas. La entrada a las mismas se realiza con lectores de tarjeta de proximidad que tienen programados los caminos de acceso permitidos al cliente. La entrada/salida es controlada por los vigilantes jurados del servicio de seguridad del edificio en 24x7 y mediante apertura remota. Las puertas de emergencia poseen unas células de apertura que activan una serie de alarmas en función de los intentos de acceso no autorizados. Este sistema permite un acceso 24x7 mediante una lista de personal autorizado, manteniendo un registro seguro según el Manual de Operación de:

- Las personas que acceden al edificio.
- Las personas que acceden a las salas.
- Entrada y salida de material.

— Doble ruta de acceso de cables.

El edificio dispone de doble ruta de entrada de cables para poder ofrecer redundancia de caminos disponiendo así de una mayor seguridad ante el eventual corte de una de las rutas.

Parámetros Generales del ANS	Niveles de servicio
Suministro de energía eléctrica segura	99,999%
Condiciones ambientales:	
Temperatura 22°C +/- 5°C	99,90%
Temperatura 22°C +/- 8°C	99,99%
Humedad 20% a 70%	99,90%

6.2. Comunicaciones.

6.2.1. Punto neutro de interconexión a S.A.R.A.

El acceso a los servicios de la Plataforma se realiza a través de S.A.R.A., o Sistema de Aplicaciones y Redes para las Administraciones-, una infraestructura tecnológica que permite y garantiza la comunicación entre las distintas administraciones además de servir de plataforma de intercambio de aplicaciones. Constituye una extranet de comunicaciones que da soporte a la interoperabilidad entre aplicaciones de diferentes organismos públicos.

Incluido dentro de la infraestructura base proporcionada por S.A.R.A., se dispone de un punto neutro de comunicaciones (PNC) que posibilita la accesibilidad a los servicios de la plataforma desde múltiples operadores de comunicaciones, dentro de un esquema de direccionamiento IP privado y con las mayores garantías de monitorización.

Serán de aplicación las siguientes condiciones de implantación en el punto neutro:

- Sólo serán permitidos aquellos equipos de cliente o proveedor necesarios para la provisión de servicio de interconexión (equipos de transmisión y/o acceso).
- En caso de que el servicio se pueda proveer sin necesidad de equipos activos, los cables podrán acceder directamente hasta la zona del Repartidor Principal del proveedor.
- Los repartidores de cables de entrada al edificio se alojarán en el Área de Servicio del cliente o proveedor (pudiendo ser éste PNC si sólo se tiene presencia en la misma).
- No serán permitidas interconexiones directas entre salas, jaulas o racks de clientes o proveedores; toda interconexión entre ellos deberá ser obligatoriamente realizada en el PNC.

La Intranet Administrativa (IA), como infraestructura básica de comunicaciones y servicios telemáticos de la AGE se conecta al punto neutro mediante dos enlaces GigabitEthernet (1 Gbps) en alta disponibilidad cada uno de ellos con un operador distinto.

La conexión de un nodo de la AGE con la red troncal de la IA cuenta con un enlace principal y otro de backup también con 2 operadores distintos lo que proporciona un aseguramiento en la fiabilidad y continuidad en el servicio prestado. Adicionalmente y como medida de seguridad la información transita a través de la red troncal cifrada mediante el establecimiento de túneles IPsec.

La IA cuenta con un servicio de soporte 24 x 7 en el que los tiempos de respuesta y de resolución dependen de la severidad de la incidencias en base a una categorización de los servicios que por ella transitan y de los agentes que participen extremo a extremo.



Parámetros Generales del ANS	Niveles de servicio
Tiempo de respuesta en 24x7	120 minutos

6.3. Intervenciones en sistemas físicos

Se dispone del servicio de soporte básico (On Site Basic Support - OSBS) que consiste en la intervención de técnicos para ejecutar tareas básicas sobre los equipos bajo instrucciones directas.

Ejemplos de estas tareas básicas son:

- Cambio de cableado en un repartidor.
- Encendido y apagado de equipos.
- Reset de tarjetas y sistemas.
- Cambio de tarjetas (repuestos proporcionados por el cliente).
- Verificación de conexiones.
- Cambios de cinta para Back-ups.
- Inspección visual e identificación de alarmas.
- Otras acciones básicas a definir.

Se dispone de técnicos con formación específica para este servicio y con amplia experiencia en la ejecución de este tipo de servicios, con disponibilidad 24x7x365.

Estos técnicos disponen de los procedimientos y configuraciones de los equipos para la correcta ejecución de las tareas.

En función de las necesidades del cliente, todas las intervenciones se catalogarán dentro de los siguientes tiempos de respuesta:

Parámetros Generales del ANS	Niveles de servicio*
Intervenciones no urgentes y programadas	Menor a 24 horas
Intervenciones urgentes	Menor a 4 horas
Intervenciones muy urgentes	Menor a 2 horas

(*) El tiempo de respuesta se considera desde la emisión del acuse de recibo del parte de solicitud de servicio hasta que el técnico llega a la sala del cliente y comunica que está a disposición para iniciar el servicio.

6.4. Monitorización y supervisión.

Se dispone de servicios de monitorización en 24x7 de los equipos de la Plataforma a través de la gestión de agentes SNMP.

Este servicio permite la monitorización de hardware, software, servicios de sistemas y aplicaciones; mediante una supervisión paramétrica con un tiempo de respuesta inferior a 15 minutos en 24x7 garantizado por ANS.



La monitorización se lleva a cabo desde un Centro de Operación y Soporte centralizado (COS).

El servicio de monitorización incluye cuatro (4) modalidades:

Parámetros Generales del ANS	Niveles de servicio
Monitorización Básica/ICMP de sistemas y líneas de comunicaciones	Período: 24x7 Avisos <= 15 minutos
Monitorización Preventiva	Período: 24x7 Avisos <= 15 minutos
Monitorización Avanzada	Período: 24x7 Actuación procedimentada tras aviso <= 15 minutos
Monitorización Internet De dominios, portales y aplicaciones en Internet desde varias redes	Período: 24x7 Avisos <= 15 minutos

6.5. Copias de seguridad.

Se realiza un backup a dos niveles:

- Backup Centralizado, consistente en la integración de los sistemas de la Plataforma en una red y plataforma de Backup basada en HP Data Protector.
- Backup Remoto, consistente en la gestión de la plataforma de backup particular de los sistemas de la Plataforma.

La política aplicada es la siguiente:

- Backup incremental diario de todos los módulos de información de los sistemas.
- Backup completo semanal, con un periodo de retención de las cintas de cuatro (4) semanas. El último backup del mes tiene retención de 1 año y, el último del año, retención de 5 años. Se pueden establecer periodos más largos en función de la naturaleza de la información almacenada.

En cumplimiento del marco legal en materia de protección de datos (LOPD), se realiza la encriptación de datos de backup desde de la salida de los sistemas de la Plataforma.

Parámetros Generales del ANS	Niveles de servicio
Disponibilidad de servicios de backup y restore	99%

7. NIVELES DE DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS Y ACTUACIONES DE SOPORTE A ORGANISMOS.

7.1. Niveles de urgencia e impacto y Tiempos de Respuestas.

Se categorizar los siguientes niveles de urgencia e impacto para el tratamiento de incidencias, que podrán evolucionar con el seguimiento de la explotación de los servicios.



Urgencia		
Categoría Petición	Tipo	Descripción
Incidencia	Alta	Impiden el acceso y/o el uso del servicio a todos los usuarios.
	Media	Afecta a un grupo importante de usuarios. Interrumpe la prestación normal del servicio pero tiene alternativa de funcionamiento
	Baja	Afectan a un número muy limitado de usuarios del servicio y no tienen trascendencia global. No interrumpe la prestación normal del servicio.

Impacto	
Nivel de Impacto	Descripción
Alto	<ul style="list-style-type: none">▪ Servidores principales para el Servicio.▪ Afecta a más de 50 usuarios.▪ Caída de Base de datos▪ Fallos de conectividad entre componentes▪ Infección masiva de virus informáticos.▪ Violación de la seguridad.▪ Afecta a los ciudadanos▪ Incidencias que provoquen incumplimientos legales
Medio	<ul style="list-style-type: none">▪ Incidencias de 5 a 40 usuarios afectados por un problema.▪ Incidencias de degradación de los servicios▪ Accesos remotos de usuarios de otra ubicación.▪ Incidencias de software que residan en un servidor▪ Incidencias de un usuario individual.
Bajo/Sin impacto	<ul style="list-style-type: none">▪ Incidencias con poco impacto en el Servicio.▪ Requerimientos de actualizaciones de software y/o hardware.▪ Requerimientos de información.▪ Labores de Mantenimiento▪ Actualizaciones no críticas de Sistemas Operativos▪ Actualizaciones periódicas de aplicativos

Por tanto, del cruce entre la Urgencia de una incidencia y el Impacto en el Servicio, se obtiene la siguiente matriz que reflejará los niveles de priorización de cada incidencia conforme a la metodología ITIL.



Urgencia	Descripción	Impacto		
		Alto	Medio	Bajo
Alta	El servicio está completamente caído.	P1	P2	P3
Media	El servicio está parcialmente caído, o existe degradación en los elementos.	P2	P3	P4
Baja	Afecta a un número reducido de usuarios	P3	P4	P5

Los tiempos de respuesta y resolución para el servicio se configuran de la siguiente manera reflejado en la siguiente tabla:

Prioridad	Descripción	Tiempo Máximo Resolución
P1	Crítica	1 hora
P2	Importante	8 horas
P3	Moderado / Normal	24 horas
P4	Menor / Baja	48 horas
P5	Por planificar	Por planificar

Por tiempo de respuesta se entiende desde que el centro de operaciones hace suya la incidencia y comienza a gestionar los recursos para la resolución de la misma.

El horario de cobertura de los servicios contemplados en el presente apartado serán:

- Incidencias graves y leves: Horas laborables de lunes a domingo de 9,00 a 19:00 h.
- Incidencias críticas: Servicio 24 x 7 con teléfono específico para la atención de este tipo de incidencias.

7.2. Informes de indicadores del cumplimiento del nivel de servicio (ANSs).

Mensualmente se dispondrá de un informe de incidencias cerradas, incidencias abiertas incidencias no resueltas dentro de los límites definidos por el ANS y grado de cumplimiento del Acuerdo de Nivel de Servicios comprometido.

Ejemplos de indicadores empleados para la evaluación de cada servicio:

- Número de incidencias del servicio.
- Número de incidencias atendidas dentro del tiempo de respuesta.
- Número de incidencias resueltas dentro del tiempo de resolución.
- Porcentaje de ANSs alcanzados dentro del tiempo de respuesta.
- Porcentaje de ANSs alcanzados dentro del tiempo de resolución.

Ejemplo:

Servicio / Categoría	Nº Incidencias	Nº Incidencias OK en:		% ANS alcanzado en:	
		Tiempo Respuesta	Tiempo Resolución	Tiempo Respuesta	Tiempo Resolución
Hardware	1	1	1	100	100
Arquitectura y configuración	5	3	4	92	95
		29	28	94	92
Plataforma Base	31	21	21	100	100
Conectividad	21	3	3	100	100
Servicios externos	3	3	3	100	100
		4	4	100	100
Integración	4	4	4	100	100
TOTAL	292	287	284	98	97

7.3. Parámetros del soporte y Atención a usuarios.

El servicio de soporte y atención a usuarios de la plataforma, es parte inseparable del sistema global, especialmente dado que se trata de servicios donde los usuarios son ajenos al prestador del mismo.

El servicio de Soporte y Atención al Cliente abarca a los siguientes interlocutores:

- Organismos que integran los servicios de la Plataforma.
- CAU de nivel 2 para atender a agentes externos al servicio: Organismos, otros CAUs de los organismos, PSCs, ...
- CAU de 3.º nivel, que atiende a las peticiones de nivel de actuación en sistemas y desarrollos del CAU de 2.º nivel.

- Gestores del proyecto del MAP.
- Proveedores de servicios e infraestructura base para solicitar su asistencia ante incidencias o actuaciones preventivas en los sistemas.

7.3.1. Descripción de actuaciones de soporte y atención a usuarios.

Las principales funciones, desempeñadas por el Servicio de Soporte de Comunicación de Domicilio son las siguientes:

- Recepción de solicitudes a través de todos los canales de entrada establecidos.
 - Por teléfono a través del número 902 93 44 05.
 - Por Email a la dirección soporte.comunicaciondomicilio@map.es
- Registro y Clasificación de incidencias y peticiones en función de su tipología y asignación de prioridades.
- Evaluación, investigación y diagnóstico de las incidencias y peticiones.
- Escalado funcional a los diferentes niveles de soporte.
- Escalado jerárquico, de manera que los diferentes niveles de responsabilidad de las organizaciones implicadas posean visibilidad de los casos más relevantes y puedan tomar las acciones necesarias para minimizar el impacto de dichas incidencias.
- Realizar el seguimiento de las incidencias y peticiones a lo largo de todo su ciclo de vida, hasta su cierre y verificación, manteniendo a los usuarios informados respecto del estado y el grado de progreso de sus incidencias/peticiones.
- Generar informes de gestión:
 - Llamadas o peticiones recibidas, atendidas y abandonadas.
 - Incidencias y peticiones cerradas y abiertas.
 - Alcance de los niveles de servicio.

7.3.2. Disponibilidad.

El servicio de soporte debe estar acorde con el del sistema, y por tanto, ha de ser continuo, 24x7. Igualmente, al tratarse de un servicio electrónico, es fundamental que se habiliten los canales de interacción electrónicos, al menos a través de e-mail.

La atención por los canales electrónicos y telefónico será la del sistema, 24x7, considerándose una funcionalidad crítica del sistema global. Se suministrará la información necesaria para facilitar la integración a los organismos requirentes de los servicios, y llevan a cabo las actuaciones de soporte y mantenimiento correctivo o evolutivo correspondiente.

Se presta el servicio por el canal telefónico con las siguientes características:



- De 9:00 h a 19:00 h de lunes a viernes en días laborables, ininterrumpido con atención telefónica y vía eMail personalizada. Se incluyen festivos no nacionales con este horario.
- De 19:00 a 9:00, fines de semana y festivos nacionales, manteniendo atención telefónica personalizada para la resolución de incidencias operativas de gran impacto que afecten a la disponibilidad de los servicios.

El parámetro de calidad del servicio será el grado de atención de cada canal, medido como porcentaje de mensajes y llamadas atendidas, consideradas así aquellas que entran en el sistema y alcanzan a un operador, independientemente de su resultado. El objetivo a alcanzar en cada canal es el siguiente:

- Canales e-mail y web, la misma disponibilidad que el sistema, será el 98%.
- Canal telefónico, tanto en atención personal, como por buzón de voz (llamadas atendidas por el buzón), será:
 - Porcentaje mínimo de llamadas totales atendidas será superior al 95%.
 - Tiempo de espera del 90% de las llamadas atendidas no será superior a 30 segundos.
 - Tiempo de espera del 98% de las llamadas atendidas no será superior a 60 segundos.

7.3.3. Solicitudes de soporte de los organismos.

Las solicitudes de soporte se clasificarán en función de su impacto en el servicio según el apartado 7.1 y se categorizarán de la forma siguiente:

- Incidencias. El organismo solicitante identifica un defecto o fallo que afecta al sistema en general o a alguna funcionalidad. Los tipos de incidencias contemplados inicialmente serán:

TIPOLOGIA DE INCIDENCIAS		
Tipología Nivel 1	Tipología Nivel 2	Tipología Nivel 3
INCIDENCIA	Acceso	Conectividad IP
		Servicios Plataforma
		Prestadores
		Otros
	Protocolos	OCSP
		XMLSOAP
		Servicios Web
		Errores y excepciones
		Otros
	Plataforma	HW
		SW Base
		Aplicaciones
		Otros



- Peticiones de Servicio. El organismo emisor solicita información o ayuda para la integración, alta aplicaciones, etc., o se trata de una solicitud que le afecta particularmente a su implementación (mensajes de ws, excepciones en certificados, ...) dentro del funcionamiento establecido. Los tipos de peticiones contemplados inicialmente serán:

TIPOLOGIA DE PETICIONES DE SERVICIO		
Tipología Nivel 1	Tipología Nivel 2	Tipología Nivel 3
PETICION DE SERVICIO	Alta/Baja/Modif	Dirección IP
		Aplicación
		IP y Aplicación organismo
		Contactos
		Lista de distribución Cambio de Domicilio
		Otros
		Consultas
		Protocolos
		Herramientas desarrollo
		Certificados
		Versiones SCSP Soportadas
		Otros
	Solicitudes	Documentación
		Packs Certificados
		Aplicaciones Cliente Ejemplo
		Envío de información masiva a toda la lista de contactos
		Información integración de nuevos organismos
		Informes (estadísticas/incidencias)
		Otros
	Reclamaciones	Incidencias
		Peticiones
		Acceso Plataforma
		Acceso Servicios Plataforma
		Otros

- Ampliaciones o modificaciones del servicio. Se habilitará un procedimiento de gestión del cambio específico para tratar estas solicitudes, no sujeto a este acuerdo de nivel de servicio.

Los parámetros de calidad se establecen midiendo el tiempo medio de resolución de cada tipo de peticiones, esto es, desde que se registra en el centro de soporte y atención a usuarios (si no había sido identificada con anterioridad) hasta que se resuelve.



Los objetivos de calidad son:

- Incidencias. Según su clasificación anterior. Ver punto 4.1.
- Peticiones de Servicio. Tiempo medio de resolución de todas las consultas no será superior a 24 horas. Si llegaran a 48 horas por retrasos de terceros (eje: habilitar acceso por ip a aplicaciones), se llevaría a cabo un mecanismo de emergencia.

Parámetros Generales del ANS Canales	Niveles de servicio
Disponibilidad	
▪ Por eMail	98%
▪ Por Teléfono	95% del total 90% en menos de 30 seg. 98% en menos de 60 seg.
Consultas	
▪ Por eMail	Menor a 24 horas.
▪ Por Teléfono	80% del total en menos de 1 hora. 95% del total en menos de 2 horas. 98% del total en menos de 4 horas.



CONSEJERÍA DE FOMENTO

RESOLUCIÓN de 10 de marzo de 2008, del Consejero, por la que se aprueba definitivamente la modificación del Plan General de Ordenación Urbana, relativa a equipamiento deportivo y sistema viario en el polígono "El Perú" y polígono "Los Fratres", en Cáceres. (2008060762)

Visto el expediente epigrafiado, en el que consta informe de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura en su sesión de 3 de mayo de 2007.

De conformidad con lo previsto en la Disposición adicional primera del Decreto 314/2007, de 26 de octubre, 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 (DOE n.º 127, de 3 de noviembre), en el artículo único.2 del Decreto del Presidente 29/2007, de 28 de septiembre; y el art. 3.7 del Decreto 299/2007, de 28 de septiembre, por el que se extingue la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, y se modifica el Decreto 186/2007, de 20 de julio, corresponde el conocimiento del asunto más arriba señalado, al objeto de su resolución, al Consejero de Fomento.

Puesto que Cáceres no dispone de Plan General de Ordenación Urbana adaptado u homologado 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 la 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 Ley 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, y en el artículo 132 del Reglamento de Planeamiento, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio.

El dictamen de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, en sesión de 3 de mayo de 2007, concluyó en el sentido de informar favorablemente la modificación epigrafiada.

En virtud de lo expuesto, vistos los preceptos legales citados y demás de pertinente aplicación, el Consejero de Fomento,

ACUERDA:

1. Aprobar definitivamente la modificación del Plan General de Ordenación Urbana epigrafiada.
2. Publicar como Anexo a esta Resolución, la normativa y/o ficha urbanísticas resultantes de la aprobación de la presente modificación.



A los efectos previstos en el artículo 79.2.b de la LSOTEX, el Municipio deberá disponer, en su caso y si procede, el contenido del planeamiento aprobado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra esta Resolución, que tiene carácter normativo, no cabe recurso en vía administrativa (art. 107.3 de la 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 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Mérida, a 10 de marzo de 2008.

El Consejero de Fomento,
JOSÉ LUIS QUINTANA ÁLVAREZ

A N E X O

MODIFICACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE CÁCERES REFERENTE A EQUIPAMIENTO DEPORTIVO Y SISTEMA VIARIO

Como consecuencia de la aprobación definitiva del asunto más arriba epigrafiado, por Resolución del Consejero de Fomento, de fecha 10 de marzo de 2008 se modifican, en la Normativa Urbanística, el artículo 39 bis del "LIBRO V: RÉGIMEN DE LA EDIFICACIÓN Y USO PARA LAS SUBZONAS DE SUELO URBANO", los apartados correspondientes a las ÁREAS DE REPARTO P-2 y P-4 relativos a, cuadro resumen de condiciones particulares de uso y edificación de la SUBZONA DP2, cuadro resumen (edificabilidad y viviendas) de la PARCELA N.º 41 y otros, Gráfico de altura máxima y límites de la PARCELA N.º 41, que quedan redactados como sigue:

Artículo 39 bis. Equipamiento deportivo 2.

Este uso estará permitido en parcelas con superficie superior a CINCO MIL METROS CUADRADOS y grafiadas como tal en el plano correspondiente.

USOS PERMITIDOS

Además de los contemplados en el artículo 39 Equipamiento deportivo:

Público: En su forma 10.ª:

- Categoría 1.ª y 2.ª en situación 1.ª.

Transportes y almacenes:

- Categoría 1.ª en situación 2.ª.

Espacios Libres y Zonas Verdes:

- Categoría 1.ª.
- Categoría 3.ª.



- Categoría 4.^a en situación 1.^a y 2.^a.

Se permitirán como uso complementarios que coadyuven a los fines dotacionales previstos, siempre y cuando no superen el 25% de la superficie total edificada, y además queden integrados funcional y jurídicamente con el uso principal; los siguientes:

Residencial:

- Categoría 1.^a, exclusivamente para la vivienda de quién custodie la dotación

Público:

- En sus formas 2.^a, 3.^a y 5.^a, en Categoría 2.^a y en situación 1.^a.

Transportes y almacenes:

- Categoría 1.^a en situación 2.^a permitiendo el establecimiento de servicios al automóvil.

Servicios: En cualquier planta del edificio.

Comercial: En cualquier planta del edificio y hasta 2.000 m² de superficie útil.



**CUADRO RESUMEN DE CONDICIONES PARTICULARES DE USO Y EDIFICACIÓN DE LA
SUBZONA DP2 DEL ÁREA DE REPARTO P-2:**

DISTRITO: SUR 06 SEMIDISTRITO: EL PERU 0601

AREA DE REPARTO: P-2	SUBZONA: DP2 COEF. DE HOMOGENEIZACIÓN: 0
-----------------------------	---

CONDICIONES PARTICULARES DE USO

USO: EQUIPAMIENTO DEPORTIVO - 2

CONDICIONES PARTICULARES DE LA EDIFICACION

ALINEACIONES Exterior..... Interior.....	Según plano nº 6 Según plano nº 6
CONDICIONES DE PARCELA Parcela mínima Parcela máxima Frente mínimo..... Frente máximo..... Diámetro círculo inscribible	No se define No se define No se define No se define No se define
DISPOSICION DE LA EDIFICACION Ocupación sótano..... Ocupación semisótano..... Ocupación planta baja..... Ocupación plantas altas	100 % 100 % 80 % 80 %
RETRANQUEOS A la alineación vial..... A linderos medianeros	Prohibidos Prohibidos
DISTANCIA ENTRE EDIFICACIONES	No se define
ALTURA DE LA EDIFICACION Máxima..... Mínima	3 PLANTAS (12 METROS) 2 PLANTAS (7,5 METROS)
EDIF. SOBRE ALTURA DE CORNISA	3,75 METROS
EDIFICABILIDAD Máxima Mínima	La resultante de aplicar los parámetros anteriores No se define
PATIO AB. A FACHADA PRINCIPAL	Permitido
CUERPOS SALIENTES S. Total en fachada..... L. en fachada de cada planta. Vuelo máximo Cuerpos salientes cerrados .. Miradores Cuerpos salientes abiertos	\leq 1/3 superficie total de fachada \leq 2/3 longitud total de fachada 5% ancho de calle o espacio libre \leq 1 m Prohibidos Permitidos Permitidos
OBSERVACIONES El uso permitido será el de equipamiento deportivo según el Art. 39 (bis). Teniendo en cuenta que tal y como se refleja en la documentación gráfica, la parcela que queda calificada como tal tendrá siempre el carácter de DOTACIONAL PÚBLICO y carecerá de aprovechamiento lucrativo alguno.	



**CUADRO RESUMEN DE CONDICIONES PARTICULARES DE USO Y EDIFICACIÓN DE LA
SUBZONA DP2 DEL ÁREA DE REPARTO F-4:**

DISTRITO: SUR 06 SEMIDISTRITO: LOS FRATRES 0602

AREA DE REPARTO: F-4 APROV. TIPO: 4,1777 UA/m2	SUBZONA: DP2 COEF. DE HOMOGENEIZACIÓN: 0
---	---

CONDICIONES PARTICULARES DE USO

USO: EQUIPAMIENTO DEPORTIVO - 2

CONDICIONES PARTICULARES DE LA EDIFICACION

ALINEACIONES Exterior..... Interior.....	Según plano nº 6 Según plano nº 6
CONDICIONES DE PARCELA Parcela mínima Parcela máxima Frente mínimo..... Frente máximo..... Diámetro círculo inscribible	No se define No se define No se define No se define No se define
DISPOSICION DE LA EDIFICACION Ocupación sótano..... Ocupación semisótano..... Ocupación planta baja..... Ocupación plantas altas	65 % de parcela 65 % de parcela 65 % de parcela 65 % de parcela
RETRANQUEOS A la alineación vial..... A linderos medianeros	No se define No se define
DISTANCIA ENTRE EDIFICACIONES	No se define
ALTURA DE LA EDIFICACION Máxima..... Mínima	3 PLANTAS (12 METROS) No se define
EDIF. SOBRE ALTURA DE CORNISA	3,75 METROS
EDIFICABILIDAD Máxima Mínima	La resultante de aplicar los parámetros anteriores No se define
PATIO AB. A FACHADA PRINCIPAL	Permitido
CUERPOS SALIENTES S. Total en fachada..... L. en fachada de cada planta. Vuelo máximo Cuerpos salientes cerrados .. Miradores Cuerpos salientes abiertos	No se define No se define No se define No se define No se define No se define
OBSERVACIONES	El uso permitido será el de equipamiento deportivo según el Art. 39 (bis). Teniendo en cuenta que tal y como se refleja en la documentación gráfica, la parcela que queda calificada como tal tendrá siempre el carácter de DOTACIONAL PÚBLICO y carecerá de aprovechamiento lucrativo alguno.

**CUADRO RESUMEN (EDIFICABILIDAD Y VIVIENDAS) DE LA PARCELA N° 41 Y OTRAS :**

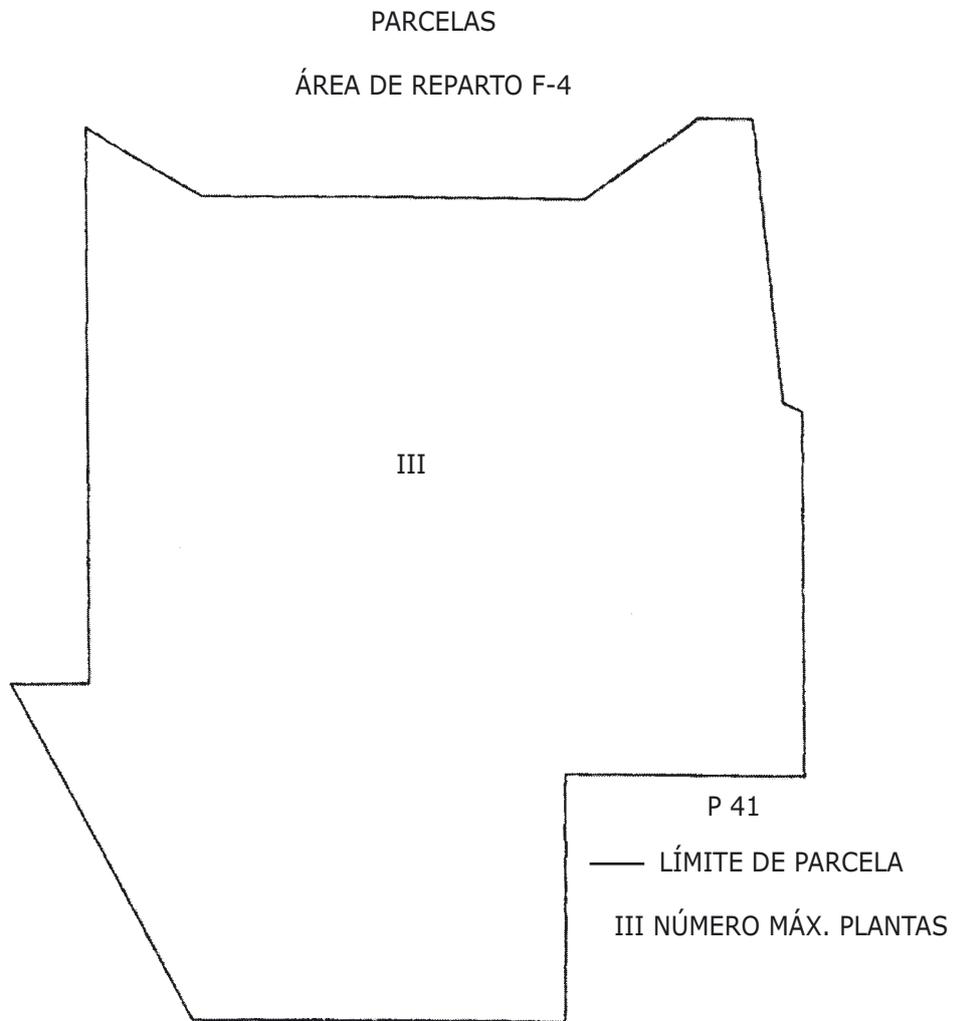
AREA DE REPARTO: FRATRES -4 (F-4)
(Parcelas n° 29, 30, 31, 36, 37, 41, 42, 43 y 44)

N° PARCELA	SUP. CONST P. BAJA	SUP. CONST P. TIPO	SUP. TOTAL P. ALTA	SUP. TOTAL EDIF. MAXIMA
29	64,00	484,00	4.356,00	4.420,00
30	680,62	680,62	4.083,75	4.764,37
31	680,62	680,62	4.083,75	4.764,37
36	854,56	854,56	5.127,36	5.982,00
37	854,56	854,56	5.127,36	5.982,00
41	SEGÚN FICHA PARTICULAR			
42	64,00	484,00	4.356,00	4.420,00
43	947,00	702,00	2.513,64	3.460,64
44	760,00	702,00	2.513,64	3.274,20

N° PARCELA	N° ESTIMADO DE VIVIENDAS
29	54
30	35
31	35
36	49
37	49
41	
42	72
43	25
44	25



GRÁFICO DE ALTURA MÁXIMA Y LÍMITES DE LA PARCELA Nº 41:





CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 24 de enero de 2008, del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz, autorizando y declarando, en concreto, de utilidad pública el establecimiento de instalación eléctrica.

Ref.: 06/AT-001788-016849. (2008060766)

Visto el expediente incoado en este Servicio a petición de: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio en: Badajoz, Parque de Castelar, n.º 2 solicitando autorización de la instalación eléctrica, y declaración, en concreto, de utilidad pública cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en el artículo 148 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre (BOE-27-12-2000), así como lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico:

Este Servicio ha resuelto: Autorizar a Endesa Distribución Eléctrica, S.L. el establecimiento de la instalación eléctrica, cuyas principales características son las siguientes:

LÍNEA ELÉCTRICA

Origen: Apoyo n.º 1 en sub. "Torre de Miguel Sesmero".

Final: Apoyo n.º 59 sub. "Alvarado".

Términos municipales afectados: Torre de Miguel Sesmero, La Albuera, Badajoz.

Tipos de línea: Aérea.

Tensión de servicio en Kv: 66.

Conductores: Aluminio Acero.

Longitud total en Kms. 18,018.

Apoyos: Metálico.

Número total de apoyos de la línea: 59.

Crucetas: Especial doble circuito.

Aisladores:

Tipo	Material
Suspendido	Vidrio

Emplazamiento de la línea: En los términos municipales de Torre de Miguel Sesmero, La Albuera y Badajoz.

Presupuesto en euros: 1.345.208,57.

Presupuesto en pesetas: 223.823.873.

Finalidad: Mejora del Suministro Eléctrico de la zona.

Referencia del Expediente: 06/AT-001788-016849.



Declarar, en concreto, la utilidad pública de la instalación eléctrica, que se autoriza a los efectos señalados en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre y en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico.

Esta instalación no podrá entrar en funcionamiento mientras no cuente el peticionario de la misma con el Acta de Puesta en servicio previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el artículo 132 del mencionado R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre.

Badajoz, a 24 de enero de 2008.

El Jefe de Servicio de Ordenación Industrial,
Enérgica y Minera,
JUAN CARLOS BUENO RECIO

• • •



RESOLUCIÓN de 24 de enero de 2008, del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz, autorizando y declarando, en concreto, de utilidad pública el establecimiento de instalación eléctrica.

Ref.: 06/AT-001788-016861. (2008060767)

Visto el expediente incoado en este Servicio a petición de: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio en: Badajoz, Parque de Castelar, n.º 2 solicitando autorización de la instalación eléctrica, y declaración, en concreto, de utilidad pública cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en el artículo 148 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre (BOE-27-12-2000), así como lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico:

Este Servicio ha resuelto: Autorizar a Endesa Distribución Eléctrica, S.L. el establecimiento de la instalación eléctrica, cuyas principales características son las siguientes:

LÍNEA ELÉCTRICA

Origen: Apoyo n.º 1 Proyectado en el Polígono Industrial de la Albuera.

Final: Apoyo 381 Línea Proyectada en Interior sub. "Torre M. Sesmero". Badajoz a Subterráneo y Entrada a Subterránea a celda dentro del edificio de la Subestacion.

Términos municipales afectados: Torre de Miguel Sesmero, La Albuera Badajoz.

Tipos de línea: Aérea y Subterránea.

Tensión de servicio en Kv: 20.

Conductores: Aluminio Acero Aluminio.

Longitud total en Kms.: 6,981.

Apoyos: Metálico Hormigón.

Número total de apoyos de la línea: 38.

Crucetas: Bóveda.

Aisladores:

Tipo	Material
Suspendido	Vidrio

Emplazamiento de la línea: Desde el Polígono Industrial de "La Albuera" en los TT.MM. de Torre de Miguel Sesmero, La Albuera Badajoz.

Presupuesto en euros: 125.091,01.

Presupuesto en pesetas: 20.813.393.

Finalidad: Atender la demanda energética de la zona.

Referencia del Expediente: 06/AT-001788-016861.

Declarar, en concreto, la utilidad pública de la instalación eléctrica, que se autoriza a los efectos señalados en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre y en la Ley



54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico. Esta instalación no podrá entrar en funcionamiento mientras no cuente el peticionario de la misma con el Acta de Puesta en servicio previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el artículo 132 del mencionado R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre.

Badajoz, a 24 de enero de 2008.

El Jefe de Servicio de Ordenación Industrial,
Enérgica y Minera,

JUAN CARLOS BUENO RECIO

• • •



RESOLUCIÓN de 14 de marzo de 2008, de la Dirección General de Planificación Industrial y Energética, sobre autorización administrativa de la instalación de producción de energía eléctrica en régimen especial solar fotovoltaica de 2 MW. Expte.: GE-M/258/07. (2008060763)

Visto el expediente incoado en esta Dirección General a petición de Isolnex, S.L., con domicilio en C/ Sor Valentina Mirón, 29 Bajo, 10600 Plasencia (Cáceres), solicitando la autorización administrativa del expediente de referencia, y cumplidos los trámites reglamentarios establecidos en el Capítulo II, del Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre (BOE 27-12-2000), así como lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico:

Esta Dirección General ha resuelto:

Emitir la autorización administrativa, a favor de: Isolnex, S.L., de la instalación cuyas características principales son las que a continuación se indican:

- Instalación solar fotovoltaica de 2.000 kW nominales, constituida por 20 instalaciones individuales de 100 kW, con sus correspondientes inversores y equipos de medida, conectados a transformadores de 160 kVA con relación de transformación 20 kV/400 V, alojados en el interior de casetas prefabricadas.
- Instalaciones de enlace y conexión constituidas por:
 - 20 C.T. con transformadores de 1x160 kVA, y relación de transformación 20 kV/400 V.
 - Centro de seccionamiento de media tensión, con transformador de servicios auxiliares de 50 kVA.
 - La interconexión entre los centros de transformación se realizará mediante línea subterránea M.T. de 20 kV finalizando en el centro de seccionamiento.
 - Línea de evacuación de 20 kV, que será mixta aérea-subterránea. El primer tramo, subterráneo partirá del centro de seccionamiento de la instalación y finalizará en el primer apoyo de la línea de evacuación proyectada, situado junto al mismo. El segundo tramo, aéreo, partirá del apoyo anterior, en el que se realizará el paso subterráneo-aéreo y finalizará en el apoyo n.º 9, siendo la longitud de dicho tramo de 1,2 kilómetros. El tercer tramo, subterráneo, partirá del apoyo anterior, en el que se realizará el paso de aéreo-subterráneo hasta enganchar en barras de ST de Galisteo, propiedad de la compañía suministradora, siendo la longitud de este tramo de 495,89 m.
- Finalidad: Generación de energía eléctrica en régimen especial por generación fotovoltaica.
- Situación: parcelas 5014, 5015 del polígono 5, del término municipal de Galisteo (Cáceres).
- Promotor: Isolnex, S.L.

Esta instalación no podrá entrar en funcionamiento mientras no cuente el peticionario de la misma con el Acta de Puesta en Servicio, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el artículo 132 del mencionado R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre.



La presente Autorización se otorga sin perjuicio de terceros y dejando a salvo los derechos particulares, e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial u otros, necesarios para la realización de las obras de las instalaciones.

La presente resolución no pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria, Energía y Medio Ambiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 114 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, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con el art. 115 de dicha norma legal.

Mérida, a 14 de marzo de 2008.

El Director General de Planificación
Industrial y Energética,
MANUEL GARCÍA PÉREZ

• • •



RESOLUCIÓN de 14 de marzo de 2008, de la Dirección General de Planificación Industrial y Energética sobre autorización administrativa y ejecución de la instalación de producción de energía eléctrica en régimen especial solar fotovoltaica de 1.000 kW.

Expte.: GE-M/202/07. (2008060764)

Visto el expediente incoado en esta Dirección a petición de Enerficaz, S.L., con domicilio en Avda. Virgen de la Montaña, 6, 2.º - Pta. 5, C.P. 10002 Cáceres, solicitando la autorización administrativa y de ejecución del expediente de referencia, y cumplidos los trámites reglamentarios establecidos en el Capítulo II, del Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre (BOE 27-12-2000), así como lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico:

Esta Dirección General ha resuelto:

Emitir la autorización administrativa y de ejecución, a favor de: Enerficaz, S.L., de la instalación cuyas características principales son las que a continuación se indican:

- Instalación solar fotovoltaica de 1.000 kW nominales, constituida por 100 instalaciones individuales de 10 kW, con sus correspondientes inversores y equipos de medida, conectados a transformadores de 200 kVA con relación de transformación 20 kV/400 V, alojados en el interior de casetas prefabricadas.
- Instalaciones de enlace y conexión constituida por:
 - 2 C.T. con transformadores de 4x250 kVA y relación de transformación 20 kV/400 V.
 - 1 C.T. con transformadores de 2x250 kVA y relación de transformación 20 kV/400 V.
 - Centro de seccionamiento de media tensión.
 - La interconexión entre los centros de transformación y el centro de seccionamiento se realizará mediante línea subterránea M.T. Desde el centro de seccionamiento partirá una línea que enlaza con el C.T. N.º 1 con una longitud de 162 metros. Desde el C.T. N.º 1, sale una línea hasta el C.T. N.º 2 de 137 metros de longitud, y desde éste hasta el C.T. N.º 3 de 188 metros de longitud.
 - La línea de evacuación propuesta será mixta aérea-subterránea. Partiendo desde el centro de seccionamiento un tramo de 8 metros hasta el entronque aéreo-subterráneo donde se convierte en aérea con una longitud de 40 metros hasta enganchar en el apoyo 5135 de la LAMT Membrío de 20 kV, propiedad de la compañía distribuidora.
- Finalidad: Generación de energía eléctrica en régimen especial por generación fotovoltaica.
- Situación: Polígono 22, parcela 12 del término municipal de Valencia de Alcántara (Cáceres).
- Promotor: Enerficaz, S.L.



Esta instalación no podrá entrar en funcionamiento mientras no cuente el peticionario de la misma con el Acta de Puesta en Servicio, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el artículo 132 del mencionado R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre.

La presente Autorización se otorga sin perjuicio de terceros y dejando a salvo los derechos particulares, e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia municipal, provincial u otros, necesarios para la realización de las obras de las instalaciones.

La presente resolución no pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria, Energía y Medio Ambiente de acuerdo con lo establecido en el artículo 114 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, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con el art. 115 de dicha norma legal.

Mérida, a 14 de marzo de 2008.

El Director General de Planificación
Industrial y Energética,
MANUEL GARCÍA PÉREZ



CONSEJERÍA DE IGUALDAD Y EMPLEO

RESOLUCIÓN de 10 de marzo de 2008, 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 la empresa "Logística y Acondicionamientos Industriales, S.A.U. (LAINSA)" y sus trabajadores de la Central Nuclear de Almaraz. Expte.: 10/032/2007. (2008060691)

Visto el contenido del Convenio Colectivo de la empresa "Logística y Acondicionamientos Industriales S.A.U." (LAINSA) y sus trabajadores de la Central Nuclear de Almaraz (código de Convenio n.º 10/0037/2), suscrito con fecha 04-12-2007 de una parte, por los representantes de la empresa en representación de la misma y, de otra, por los delegados de personal en representación de los trabajadores, 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 (BOE 29-03-95); art. 2 del Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo (BOE de 6-6-81); Decreto 22/1996, de 19 de febrero, de distribución de competencias en materia laboral (DOE 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 Igualdad y Empleo, con notificación de ello a las partes firmantes.

Segundo. Disponer su publicación en el boletín oficial correspondiente.

Mérida, a 10 de marzo de 2008.

El Director General de Trabajo,
JOSÉ LUIS VILLAR RODRÍGUEZ

CONVENIO COLECTIVO DE "LOGÍSTICA Y ACONDICIONAMIENTOS INDUSTRIALES, S.A.U. (LAINSA)" Y SUS TRABAJADORES DE LA CENTRAL NUCLEAR DE ALMARAZ (CÁCERES)

Artículo 1. Partes negociadoras.

El presente Convenio se firma por los representantes de la empresa con poderes suficientes y por los Delegados de personal en representación de los trabajadores.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Convenio afecta a la empresa Logística y Acondicionamientos Industriales, S.A.U. (LAINSA) y sus trabajadores del centro de trabajo de la Central Nuclear de Almaraz (Cáceres).

Artículo 3. Vigencia, duración y denuncia.

El presente Convenio entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura aunque sus efectos económicos se retrotraen al 1 de enero de 2007.



La duración del Convenio será de cuatro años, esto es, desde el 1 de enero de 2007, hasta el 31 de diciembre de 2010.

Este Convenio será denunciado de forma automática por ambas partes el día 1 de enero del año 2011, sin necesidad de denuncia escrita.

Artículo 4. Tabla Salarial.

Una vez aplicado el 2,40% a todos los conceptos salariales del 2006, $\frac{1}{4}$ del Plus Convenio pasa a formar parte del salario base, y detrayéndose en el mismo porcentaje de dicho plus, por lo que la estructura salarial para el año 2007, queda recogida en la tabla salarial que figura en el Anexo de este Convenio.

SALARIOS PARA 2007, 2008, 2009 Y 2010.

Para el año 2007, 2008, 2009 y 2010 se realizará una revisión de todos los conceptos retributivos para mantener el poder adquisitivo de los trabajadores, que consistirá en garantizar, 0,40 puntos por encima del IPC.Real, de los años 2007 y 2008, siendo de 0,45 puntos por encima del IPC Real para los años 2009 y 2010.

Para el año 2008, y una vez incrementadas las cantidades correspondientes a la tabla salarial, $\frac{1}{3}$ del plus convenio pasará a formar parte del salario base, detrayéndose en la misma cuantía dicho plus. Así, sucesivamente se hará en los años 2009 y 2010 de tal forma que en el 2009 el 50% del plus convenio pasará al salario base y en el 2010, sera absorbido por el salario base.

GARANTÍA SALARIAL. En caso de que el Índice de Precios al Consumo (IPC), establecido por el Instituto Nacional de Estadística (INE) alcanzara a 31.12.2007, respecto del valor que haya resultado a 31.12.06, un incremento superior al 2%, se efectuará una revisión en el exceso del porcentaje citado. Los mismos criterios regirán para los años 2008, 2009 y 2010.

La revisión se realizará sobre todos los conceptos retributivos del presente convenio y se hará con efectos retroactivos desde el 01.01.2007, consolidando su cuantía a efectos de las sucesivas actualizaciones retributivas del año siguiente.

Artículo 5. Gratificaciones Extraordinarias.

Los trabajadores afectados por este Convenio percibirán tres pagas extraordinarias, en las cuantías y fechas que se establecen:

- Las gratificaciones de Beneficios, Julio y Navidad serán de la cuantía del salario base más antigüedad, reflejándose en el Anexo de este Convenio.
- El abono de dichas pagas se realizará en la primera quincena de marzo, primera quincena de julio y la primera quincena de diciembre.

El personal que cese o ingrese en el transcurso del año percibirá la parte proporcional que le corresponda durante el mismo.



Los trabajadores que acumulen 25 años o más de antigüedad en la empresa recibirán una compensación de 800 € en un único pago, en la forma y orden que convengan empresa y representantes de los trabajadores, de manera que la totalidad de los afectados cobren dicha cantidad en un plazo máximo de 6 años. ANEXO I.

PLUS DE RECARGA.

Se aplicará según se recoge en el protocolo firmado el 20 de julio de 2006 entre los representantes de la Empresa "Centrales Nucleares Almaraz-Trillo, A.I.E." y de los Sindicatos UGT y CCOO.

Artículo 6. Categorías.

ENCARGADO. Trabajador que con conocimientos técnicos, recibe instrucciones del jefe de Producción y del cliente, haciéndolas cumplir por medio de los Jefes de Equipo que están a sus ordenes directas.

JEFE DE EQUIPO. Trabajador con conocimientos medios y sin titulación, recibe las instrucciones del encargado y las hace cumplir por medio de los operarios a sus órdenes.

ESPECIALISTA. Trabajador con conocimientos suficientes para realizar los trabajos encomendados por el Jefe de Equipo, teniendo capacidad de decisión propia en dichos trabajos.

AYUDANTE. Trabajador que realiza las funciones encomendadas por el Jefe de Equipo o especialista, sin tener capacidad de decisión propia en dichos trabajos.

OFICIAL RECARGA. Trabajador con conocimientos suficientes que reciben las instrucciones del Jefe de Equipo o del Especialista, realizando las funciones encomendadas, propias y exclusivas de las labores de recarga en las paradas de esta naturaleza y/o trabajos extraordinarios de forma esporádica o adicional por la propiedad (Central Nuclear de Almaraz).

AYUDANTE RECARGA. Trabajador que realiza funciones encomendadas por el Jefe de Equipo, Especialista u Oficial de Recarga, sin capacidad de decisión propia en dichos trabajos realizando las funciones que le sean encomendadas, exclusivamente de recarga durante las paradas de esta naturaleza y/o trabajos encomendados de forma esporádica o adicional por la propiedad (Central Nuclear de Almaraz).

Los trabajadores que ostenten categoría de Oficial de Recarga y Ayudante de Recarga, no podrán sustituir a los trabajadores fijos de plantilla, fuera de las paradas o trabajos extraordinarios o esporádicos definidos en las categorías anteriores.

Artículo 7. Contrataciones.

La empresa LAINSA en su centro de trabajo de Central Nuclear de Almaraz, renuncia expresamente a contratar y utilizar trabajadores por medio de Empresas de Trabajo Temporal (ETT), mientras la legislación que regula este tipo Empresas se mantengan en las mismas condiciones actuales.



En caso de que se produjera un cambio normativo, en la regulación de las ETT, este artículo será motivo de discusión y en su caso revisión por parte de la Comisión Paritaria de este Convenio Colectivo.

Artículo 8. Vacaciones.

El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de veinticuatro días laborables, debiendo disfrutarse con sujeción al siguiente criterio:

- a) No podrá disfrutar el mismo periodo vacacional más del 30% de la plantilla disponible.
- b) Dichas vacaciones anuales, podrán disfrutarse en un máximo de cuatro periodos, con un mínimo de dos días laborables en cada uno de ellos.

El calendario de vacaciones se elaborará por la Empresa y los Delegados de Personal de mutuo acuerdo antes del 30 de abril de cada año.

Artículo 9. Jornada de trabajo.

Con el objeto de acometer una reducción de jornada, a partir del año 2007 los días 24 y 31 de diciembre, tendrán la calificación de festivos de Convenio.

Por lo tanto, la jornada de trabajo durante la duración del convenio y en cómputo anual será la siguiente:

Para el año 2007: 1.697 horas, en el 2008; 1.693, para el 2009: 1.688 y en 2010: 1.683 horas efectivas de trabajo.

La jornada de trabajo será distribuida de lunes a viernes excepto para trabajadores que tengan sistemas de trabajo a turnos.

La jornada será INTENSIVA. En el supuesto en que durante en el periodo de jornada continuada exista recarga o parada, se realizará mientras dure dicha situación jornada partida.

CALENDARIO LABORAL.

Anualmente, en el primer mes del año, se elaborará por la Empresa el calendario laboral, previo acuerdo con los representantes legales de los trabajadores, a quienes se entregará una copia una vez firmado por ambas partes, exponiéndose en un lugar visible del centro de trabajo.

El citado calendario laboral deberá contener lo siguiente:

- Los días festivos y otros días inhábiles.
- Horario de trabajo diario.
- Jornada semanal de trabajo.



DESCANSOS FESTIVOS.

Los festivos que coincidan en sábado pasarán al laborable coincidente con el de C.N.A., y serán abonables y no recuperables.

El presente Convenio establece un descanso mínimo semanal de dos días ininterrumpidos, preferentemente en sábado y domingo, no pudiendo ser computados este por periodos superiores.

Los trabajadores que laboren algún festivo, tendrán su descanso compensatorio en la semana siguiente a la realización de los trabajos, salvo petición expresa del trabajador indicando que desea aplazar su disfrute dentro de los treinta días desde el festivo trabajado.

- Para aplazar el descanso compensado, deberá comunicarlo a la Empresa con una semana de antelación y por escrito.
- La Empresa estudiará la solicitud en cuanto al número de operarios disponibles en los días solicitados, teniendo en cuenta las preferencias siguientes: Vacaciones, Descanso compensado sin aplazar y día de asuntos propios.
- El número de operarios por los conceptos anteriormente indicados no superará el n.º de 13.

Artículo 10. Licencias retribuidas.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Diecisiete días naturales en caso de matrimonio que podrán unirse a las vacaciones anuales.
- b) Tres días en caso de fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, por tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento de cierta entidad, se nombrará un representante de los trabajadores y otro de la empresa, con el objeto de decidir si procede conceder dos días más.
- c) Dos días, en caso de enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- d) Tres días de licencia en caso de alumbramiento de la esposa o pareja de hecho, que se podrán ampliar hasta dos más si se produjese complicación post parto que prolongase la hospitalización de la madre o del hijo.
- e) Un día en caso de fallecimiento de familiar de tercer grado de consanguinidad o afinidad.
- f) Un día por traslado del domicilio habitual.
- g) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en



más de un veinte por ciento de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo cuarenta y seis del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

- h) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- i) Los trabajadores afectados por este Convenio, disfrutarán de tres días de asuntos propios durante los años 2007 y 2008, y de cuatro en los años 2009 y 2010. Estas licencias quedan regladas con las siguientes condiciones:
 - 1) Deberá preavisarse por escrito con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación.
 - 2) Dichos permisos no podrán ser disfrutados al mismo tiempo, por un número de trabajadores que pueda afectar al normal funcionamiento de los servicios contratados fijándose este n.º en 13 operarios.
 - 3) No podrá disfrutarse más de dos días de asuntos propios por semestre.
 - 4) No podrán acumularse entre sí, a vacaciones o festivos, pero sí a las licencias retribuidas.

Artículo 11. Antigüedad.

En concepto de antigüedad los trabajadores adscritos al centro de trabajo percibirán bajo este concepto aumentos por trienios y un quinquenio, de la siguiente forma:

- a) A partir de su ingreso en la Empresa, percibirán aumentos periódicos por cada tres años de servicio prestados, con un tope de tres trienios, es decir, nueve años.
- b) A partir de los tres primeros trienios, la antigüedad se incrementará en un quinquenio más, es decir cinco años.
- c) El precio de cada uno de los trienios previstos en el apartado a), se fija en 18,03 € mensuales.
- d) El precio del quinquenio previsto en el apartado b), es de 24,04 € al mes. Las cuantías fijadas tanto en el trienio como en el quinquenio, no serán objeto de revisión ni de aumento.
- e) La fecha inicial del cómputo de antigüedad será la del ingreso del trabajador en la empresa.

El importe del trienio o quinquenio comenzará a devengarse desde el día primero del mes siguiente a su vencimiento.

Artículo 12. Prendas de trabajo.

La Empresa viene obligada a dotar al personal de la ropa de trabajo y calzado adecuado, consistiendo ésta en un buzo, un pantalón, una camisa al año y dos pares de botas (una dotación cada seis meses).



Asimismo se dotará de las prendas de seguridad necesarias como casco guantes, gafas, etc.

Igualmente la Empresa viene obligada a entregar al personal de plantilla una prenda de abrigo cada dos años, consistente en una cazadora o un chaquetón.

Artículo 13. Incapacidad temporal.

La empresa completará la prestación de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100 por 100 de la suma del Salario Base más antigüedad, más plus convenio y gratificaciones extraordinarias, en los siguientes casos:

1. Accidente Laboral o enfermedad profesional: el 100% desde el primer día de la baja.
2. Incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral; el 100% a partir del 5.º día de la baja.
3. En caso de hospitalización; el 100% desde el día inicial de la baja.

Para las primeras y segundas bajas del año, la empresa completará hasta el 100 por 100 desde el primer día en cualquier caso.

Artículo 14. Seguro colectivo por muerte o invalidez.

La Empresa deberá concertar una vez firmado el Convenio por las partes, un seguro colectivo que cubra el riesgo de muerte por accidente laboral o enfermedad profesional, o invalidez permanente absoluta por las mismas causas, por un capital de TREINTA Y NUEVE MIL EUROS, esta indemnización en caso de muerte se abonará a sus herederos legales. La indemnización se entiende sin perjuicio de la que legalmente le pudiera corresponder por otros conceptos.

Fallecimiento por otras causas: La Empresa concertará un seguro colectivo por importe de SIETE MIL QUINIENTOS EUROS, que será abonado a los derechohabientes citados en el párrafo anterior, en caso de fallecimiento del trabajador por otras causas distintas a accidente de trabajo o enfermedad profesional.

La Empresa entregará copia de las pólizas de seguros concertadas a todos y cada de los trabajadores.

Artículo 15. Kilometraje.

Si por necesidades del Servicio, y ante la imposibilidad de la Empresa de proporcionar medios de transportes propios, el trabajador tuviera que utilizar su vehículo, esta vendrá obligada a abonar por este concepto la cantidad de VEINTISÉIS CÉNTIMOS DE EURO (0,26 €) por Kilómetro recorrido, comenzando estos desde el lugar de residencia oficial del trabajador, tanto a la ida como a la vuelta, con un máximo de 65 Kilómetros ida y vuelta.

Artículo 16. Salud y seguridad laboral.

1. Todo el personal afectado por el presente Convenio, cumplirá y hará cumplir a tenor de la responsabilidad derivada del contenido de su puesto de trabajo, cuanto en materia de



salud laboral se contempla en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamentos que la desarrollen, así como la específica emanada de la Empresa a través de sus servicios técnicos especializados, sobre todo el campo preventivo.

2. La Empresa deberá garantizar la salud y la seguridad de los trabajadores a su servicio en todos aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el Empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, contempladas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
3. Asimismo, la Empresa está obligada a que los trabajadores a su servicio participen en el diseño de programas formativos y todos reciban, a través de los cursos correspondientes, la formación teórica y práctica suficiente y adecuada, en materia preventiva, relacionada con su puesto y centro de trabajo, así como cuando se produzcan cambio en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

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

4. Igualmente, el empresario adoptará todas las medidas adecuadas para que los trabajadores reciban todas las informaciones necesarias en relación con los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos señalados anteriormente y las medidas de emergencia adoptadas.

DAÑOS DERIVADOS DEL TRABAJO.

Las partes firmantes de este Convenio, al objeto de adoptar una definición de carácter preventivo, consideran el concepto de "daño derivado del trabajo" como las enfermedades, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo.

PLAN DE PREVENCIÓN.

El Plan de Prevención lo constituye un documento escrito que describe la planificación y gestión de la prevención de riesgos laborales en la Empresa y tiene por finalidad la de mejorar las condiciones de trabajo.

El Plan de Prevención tendrá vigencia de un año.

CONTENIDOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN.

El Plan de Prevención recogerá entre otros los siguientes apartados: diagnóstico de la situación, definición de objetivos generales, asignación de medios materiales y humanos, asignación de tareas, definición de programas de actuación en Seguridad, Higiene, Medicina del Trabajo y Ergonomía y Psicosociología, programas de seguimiento y evaluación final del Plan.

Para el diagnóstico de la situación se realizará una evaluación de las condiciones de trabajo en las que se incluirá la evaluación inicial de riesgos, según lo preceptuado en el art. 16.1 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (L.P.R.L.)



La evaluación de las condiciones de trabajo se realizará, entre otros aspectos, mediante el estudio de siniestralidad laboral y de las enfermedades profesionales en los últimos tres años.

Para la realización de la evaluación inicial de los riesgos laborales se acuerda utilizar una metodología que incluya todos los grupos de disciplinas preventivas.

El objetivo General del Plan de Prevención es la mejora de las condiciones de trabajo mediante la aplicación de las técnicas de prevención de riesgos laborales y de los principios de acción preventiva señalados en el art. 15 de la L.P.R.L.

Los Objetivos Específicos del Plan de Prevención en las distintas Áreas Preventivas: Seguridad, Higiene, Medicina del Trabajo y Ergonomía y Psicosociología, se establecerán en función de los resultados de la evaluación inicial para sus respectivos campos de actuación. Estos objetivos son evaluables y, por tanto, deben ir acompañados cada uno de ellos de una programación de actuaciones a corto, medio y largo plazo.

El establecimiento de los medios materiales y humanos para cada uno de los programas de actuación y para el plan en su conjunto se acordará en función de los objetivos, programas y actuaciones de cada una de las Áreas Preventivas.

VIGILANCIA DE LA SALUD.

La VIGILANCIA DE LA SALUD debe situarse entre la gestión asistencial y la gestión preventiva pero, sobre todo, debe constituir un derecho individual y colectivo que puedan ejercer libremente los trabajadores.

La excepción de este carácter voluntario, que expone el artículo 22 de la L.P.R.L., para los supuestos en los que el estado de salud del trabajador constituya un peligro para él mismo o para sus compañeros, debe ir siempre precedida del informe del representante de los trabajadores.

En su aspecto asistencial deberá orientarse hacia la detección e identificación precoz de cualquier alteración de la salud, mediante los protocolos de reconocimientos médicos específicos en función de los riesgos laborales. Dichos protocolos establecerán, además, los procedimientos técnicos comunes a todas las técnicas preventivas, con el fin de integrar sus actuaciones.

CONSULTA A LOS TRABAJADORES Y SUS REPRESENTANTES.

El deber que el empresario tiene de consultar a los trabajadores, en los términos establecidos por el artículo 33 de la L.P.R.L., se amplía constituyéndose como el derecho de los representantes de los trabajadores a participar en todas las materias enumeradas en dicho artículo, pudiendo elaborar éstos propuestas a instancias del empresario o por iniciativa propia.

DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

1. Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, cuyas competencias se regulan en el artículo 36 Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.



2. Los Delegados de Personal, elegirán un DELEGADO DE PREVENCIÓN, entre los Delegados de Personal.

GARANTÍAS Y SIGILO PROFESIONAL DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN.

Lo previsto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores en materias de garantías será de aplicación a los Delegados de Prevención en su condición de representante de los trabajadores.

No obstante lo anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones convocadas por el Empresario en materia de prevención de riesgos, así como acompañar en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente del trabajo a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo.

Los delegados de prevención observarán en todo momento sigilo profesional respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en la Empresa, tal y como determina el artículo 65, apartado 2, del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 17. Trabajos tóxicos, penosos o peligrosos.

Los trabajos tóxicos, penosos o peligrosos que realice el personal se abonarán de acuerdo con el artículo 53, párrafo A de la Ordenanza Laboral de Limpieza de Edificios y Locales vigente.

Artículo 18. Horas extraordinarias.

Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan la conveniencia de reducir al mínimo indispensable la realización de horas extraordinarias, ajustándose al siguiente criterio:

- A. Horas Extraordinarias de Carácter habitual: Supresión.
- B. Horas Extraordinarias necesarias: Las que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, Realización.
- C. Horas extraordinarias necesarias por: Contratos o períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno u otras circunstancias de carácter estructural o técnico de la propia naturaleza de la actividad; Mantenimiento, siempre que no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial previstas por la Ley.

La Dirección de la Empresa informará mensualmente al Comité de Empresa del número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas, y, en su caso la distribución. Asimismo en función de esta información y de los criterios más arriba indicados, la empresa y los representantes de los trabajadores determinarán el carácter y la naturaleza de las horas extraordinarias.

Artículo 19. Trabajos nocturnos.

El personal que preste servicios entre las 22 y 6 horas, percibirá un incremento del 25 por 100 sobre el Salario Base.

**Artículo 20. Derechos sindicales.**

A. Los Delegados de Personal de la Empresa disfrutarán para el Desarrollo de la Actividad Sindical de 600 horas. Dichas horas podrán disfrutarse por uno o varios miembros del Comité durante el transcurso del año natural.

No computarán las horas consumidas como consecuencia de la negociación del Convenio Colectivo de la Empresa, ni de aquellas que se consuman por reuniones convocadas por la Empresa.

B. A requerimiento de los trabajadores afiliados a las Centrales o Sindicatos que ostenten la representación a que se refiere este apartado, la Empresa descontará en la nómina mensual de los trabajadores el importe de la cuota mensual correspondiente.

El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la Dirección de la Empresa, un escrito en que se expresará con claridad la orden de Descuento, la Central o Sindicato a que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta o libreta de Caja de Ahorros a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad.

La Empresa efectuará las antedichas detracciones salvo indicación en contrario, durante períodos de un año.

C. En lo no previsto en este artículo se estará a lo dispuesto en la vigente Ley Orgánica de Libertad Sindical, Estatutos de los Trabajadores y demás Disposiciones de carácter general.

Artículo 21. Elecciones.

Los trabajadores de LAINSA del Centro de Trabajo de Central Nuclear de Almaraz, se comprometen a no convocar y celebrar elecciones sindicales cuando se produzcan paradas por recarga, salvo que no existiese representación sindical en esos períodos.

Artículo 22. Pago de haberes.

Los haberes mensuales se abonarán entre el día 28 del mes corriente y el día 5 del mes siguiente.

El trabajador podrá solicitar anticipos mensuales sobre la cantidad devengada el día 16 de cada mes.

Artículo 23. Trabajos extraordinarios.

En el caso de que se produjera una emergencia, se computará como trabajo efectivo, el tiempo que el trabajador invierta desde el lugar habitual de residencia hasta el centro de trabajo, así como el tiempo invertido al regreso, computándose en todos los casos, sea cual sea el tiempo invertido, una hora como mínimo y como máximo.

Artículo 24. Vales de comida.

La Empresa entregará a todos los trabajadores que realicen jornada partida un vale de comida.

**Artículo 25. Finiquitos.**

El trabajador podrá estar asistido de un representante legal para la firma del finiquito, quien lo firmará junto con el trabajador afectado.

En este caso de no aparecer la firma del representante legal en el finiquito, se entenderá que el documento firmado sólo acredita la recepción de las cantidades señaladas según los correspondientes conceptos, pudiendo reclamar cualquier Derecho o cantidad que al trabajador le corresponde por la prestación laboral realizada y no abonada.

En lo no previsto en este artículo se estará a lo dispuesto en la Ley 2/1991, de 7 de enero.

Artículo 26 Prestaciones de carácter social.

La Empresa creará un fondo de préstamos por un importe total de 32.000 € (TREINTA Y DOS MIL EUROS).

Los trabajadores que pretendan acceder a estos préstamos deberán solicitarlo a la Empresa razonando su necesidad y utilización, y la cuantía máxima a solicitar no podrá exceder de 2.404,04 €.

Los trabajadores abonarán los préstamos concedidos mediante detracción de sus nóminas mensuales y de gratificaciones extraordinarias. La duración máxima de amortización del préstamo será de treinta y seis plazos.

En el caso de que el fondo de préstamo no se consumiera, dicha cantidad no se acumulará para sucesivos años.

Trimestralmente se contabilizarán las cantidades de dicho préstamo devueltas por los trabajadores, los cuales podrán volver a ser solicitados como préstamos por nuevos trabajadores.

Se creará una Comisión Paritaria, que estará formada por dos representantes de la Empresa y dos representantes de los trabajadores, cuya función será: La concesión de los créditos.

Artículo 27. La empresa subvencionará las Actividades del Comité de Empresa con la cantidad de 400 €. (Cuatrocientos euros) anuales que se abonarán dentro de los tres primeros meses del año.**Artículo 28. Excedencias.**

Los trabajadores fijos de plantilla con al menos un año de antigüedad en la Empresa, tienen derecho a que se les conceda excedencia voluntaria, por un plazo no inferior a cuatro meses ni superior al tiempo que lleven prestando sus servicios a la Empresa, y sin que en ningún caso pueda ser superior a cinco años.

Una vez concedida la excedencia, los trabajadores en tal situación tendrán derecho al reintegro en su puesto de trabajo.

El trabajador en situación de excedencia, solicitará su ingreso en la Empresa con dos meses de antelación al cumplimiento de su excedencia, y la Empresa comunicará por escrito su incorporación al trabajo con una antelación mínima de un mes.



Los trabajadores que no soliciten su reingreso en la Empresa de la forma establecida en el párrafo anterior, perderán su derecho al reingreso en la Empresa.

Además de la excedencia establecida en los párrafos anteriores, se mantiene en toda su integridad el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 29. Jubilaciones.

Se estará a lo que dispone el Estatuto de los Trabajadores en su disposición adicional décima. Se favorecerá la calidad en el empleo, la transformación de contratos temporales en indefinidos, el sostenimiento del empleo, la mejora de la estabilidad en el empleo.

Artículo 30. Contrato de relevo.

Todos los trabajadores que reúnan las condiciones para acogerse a este tipo de contrato y siempre que el trabajador quiera, podrá optar al 85% de la reducción de jornada y el 15% del trabajo realizarlo en el periodo que de mutuo acuerdo se acepte entre trabajador y empresa.

Artículo 31. Subrogación o adscripción del personal.

Las especiales características y circunstancias de la actividad de limpieza determinan que la subrogación del personal constituya un modo atípico de adscripción de éste a las empresas por lo cual, al término de la concesión de una contrata de limpieza, los trabajadores de la empresa contratista saliente, pasan a estar adscritos a la nueva titular de la contrata, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones, sea cualquiera la forma jurídica que adopten, incluidas las irregulares y cooperativa, tengan o no ánimo de lucro.

La adscripción aquí regulada será también de obligado cumplimiento para los trabajadores autónomos que tomen a su cargo un servicio de limpieza, incluso cuando con anterioridad a ello no viniesen utilizando el servicio remunerado de otras personas.

Esta adscripción se regirá por las siguientes normas:

1. Cuando una empresa en la que se viene realizando el servicio de limpieza a través de un contratista tome a su cargo directamente dicho servicio, no estará obligada a continuar con el personal que hubiese venido prestando servicios al contratista concesionario, si la limpieza la realizase con trabajadores de su plantilla, y, por el contrario, deberá incorporarlos a la misma, si para el repetido servicio de limpieza, hubiere de contratar nuevo personal.

Los trabajadores de un contratista del servicio de limpieza, que hubiesen venido desarrollando su jornada de trabajo en un determinado centro o contrata pasarán al vencimiento de la concesión a la nueva empresa adjudicataria de la misma, si existiese, cualquiera que fuese su vinculación jurídico-laboral con su anterior empresa y siempre que se acredite una antigüedad real mínima de los trabajadores afectados en el servicio objeto de subrogación de cuatro meses inmediatamente anteriores a la fecha en que la subrogación se produzca, incluyéndose en dicho periodo de permanencia las ausencias reglamentarias del trabajador del servicio subrogado. Asimismo, procederá la subrogación cuando la antigüedad en la empresa y en el servicio coincidan, aunque aquélla sea inferior a cuatro meses.



La subrogación de los representantes legales de los trabajadores operará cuando éstos tengan una permanencia mínima en el centro de 10 meses y mantendrán las garantías hasta el término de su mandato.

En el supuesto de que durante el mandato electoral de los representantes de los trabajadores, se produzcan como consecuencia de lo establecido en el presente artículo o por cualquier otra causa, una disminución o aumento de la plantilla, que determine una variación en más o en menos del número de representantes de conformidad con los módulos previstos en los artículos 62 y 66 del Estatuto de los Trabajadores y dicha variación de plantilla persista por espacio superior a dos meses, se acomodará al número de representantes legales a lo que efectivamente determine el número de trabajadores de la plantilla de la empresa o centro de trabajo, cesando los sobrantes, o procediendo a la elección o designación de los que falten para completar el número de representantes requeridos en los artículos citados.

La empresa entrante, de acuerdo con la normativa vigente, quedará eximida de cualquier responsabilidad por descubierto en las cotizaciones o prestaciones a cargo de la empresa saliente, siendo responsable solidario con esta última el empresario principal o contratante del servicio de limpieza.

El personal que viniese prestando servicios en dos o más centros o contrata, deberá pasar a la situación legal de pluriempleo cuando con ocasión del cambio de titularidad de una de ellas hubiera de llegar a depender de dos o más empresarios.

Los trabajadores que en el momento del cambio de titularidad de una contrata se hallaren enfermos, accidentados, en excedencia, cumpliendo el servicio militar o en situación análoga, pasarán a ser adscritos a la nueva titular, que se subrogará en todos los derechos y obligaciones de la empresa saliente respecto al personal.

El personal contratado interinamente para la sustitución de trabajadores a que se refiere el párrafo anterior, pasará a la nueva empresa adjudicataria hasta el momento de la incorporación de éstos.

Si por exigencias del cliente hubiera de ampliarse la contrata con personal de nuevo ingreso, éste será incorporado por la empresa entrante.

De ningún modo se producirá la adscripción del personal en el supuesto de que el contratista realice la primera limpieza y no haya suscrito contrato de mantenimiento.

2. La empresa entrante comunicará a la saliente la adjudicación de la contrata y la fecha de su toma de posesión y la empresa saliente estará obligada a notificar a la entrante mediante telegrama o acta notarial, su cese en el servicio, así como la relación nominal del personal que debe ser absorbido, incluyendo a los trabajadores que por encontrarse en situación de suspensión del contrato de trabajo, eventualmente pudieran llegar a instar su reincorporación al mismo centro.

Igualmente deberá poner en su conocimiento las condiciones laborales de dicho personal (categoría profesional, antigüedad, jornada, horario, prestaciones de la Seguridad Social y copia de los contratos, si los hubiera).



A requerimiento de la nueva empresa adjudicataria, la empresa saliente estará obligada a acreditar documentalmente que se halla al corriente de sus obligaciones respecto al personal transferido, mediante la exhibición de los finiquitos o liquidaciones finales y las nóminas y boletines de cotización de la Seguridad Social, correspondientes a los tres últimos meses.

3. El presente artículo será de obligado cumplimiento para las partes a quienes vincula (empresario principal, empresa cesante, nueva adjudicataria y trabajador).

No desaparece su carácter vinculante en el caso de que la empresa principal suspendiese el servicio por un periodo no superior a seis meses, si la empresa saliente o los trabajadores probaren fehacientemente que los servicios se hubieren reiniciado por un nuevo contratista.

4. Asimismo la empresa saliente deberá facilitar a la entrante copia del plan de prevención relativo a cada trabajador sobre el que se realice la subrogación, así como los informes y protocolos relativos a la prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud de cada uno de los trabajadores subrogados.

Artículo 32. Comisión Paritaria.

Se constituye una Comisión Paritaria que estará constituida de la siguiente manera:

Vocales con voz y voto: Dos representantes de la Empresa y dos representantes de los trabajadores.

Son funciones de la Comisión Paritaria:

- A. La interpretación del Convenio.
- B. Decidir acerca de las cuestiones derivadas de la aplicación del Convenio.
- C. Vigilancia de lo pactado, sin perjuicio de lo que a este respecto corresponda a la autoridad laboral.
- D. Cualquier otra de las atribuciones que atiendan a la mayor eficacia de lo convenido.
- E. Las reuniones de esta Comisión Paritaria se harán previa Convocatoria de cualquiera de las partes, en el domicilio de la Empresa.

Procedimientos de solución de discrepancias en el seno de la Comisión Paritaria:

En caso de discrepancia en el seno de la Comisión Paritaria, se acudirá a los procedimientos establecidos en el acuerdo de solución extrajudicial de los conflictos laborales de Extremadura.

Artículo 33. Legislación supletoria.

En todo lo no previsto o regulado en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Ordenanza Laboral vigente para las empresas dedicadas a la Limpieza de Edificios y Locales, de fecha 15 de febrero de 1975, en este último caso, las partes expresamente mantienen su contenido en



todo lo que no entre en contradicción con lo regulado en este Convenio, por lo que tendrá carácter supletorio y legislación laboral vigente.

Toda remisión efectuada en el presente Convenio a otras normas se entenderá realizada a excepción de la materia salarial que se regula exclusivamente por el presente Convenio.

Artículo 34. Solución extra judicial de conflictos.

Suscrito el Acuerdo Interprofesional sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales de Extremadura (ASEC-EX) y su Reglamento de Aplicación (DOE n.º 42, de 16 de abril de 1998) referido al ámbito de la Comunidad Extremeña, por la Confederación Empresarial Regional Extremeña (CREEX), en representación de las empresas de una parte, y por la Unión General de Trabajadores de Extremadura (UGT) y de Comisiones Obreras (CC.OO), en representación de los trabajadores, de otra las partes objeto de este Convenio acuerdan de forma incondicional y total adherirse al referido Acuerdo Interprofesional y su Reglamento de Aplicación.

De igual forma las partes integrantes del Convenio darán traslado de esta adhesión al Servicio Regional de Mediación y Arbitraje de Extremadura y a las Organizaciones firmantes del mismo.

ANEXO

TABLA DE SALARIOS PARA 2.007.

VIGENCIA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2.007.

CATEGORÍA.	SAL.BASE	PLUS CONVENIO	P.BENEFICIOS	PAGA JULIO	PAGA NAVIDAD
AUX. ADMTVO.	1.067'82€	186'37€	1.067'82€	1.067'82€	1.067'82€
ENCARGADO	1.475'67€	410'14€	1.475'67€	1.475'67€	1.475'67€
JEFE EQUIPO	1.334'07€	333'43€	1.334'07€	1.334'07€	1.334'07€
ESPECIALISTA	1.195'60€	253'31€	1.195'60€	1.195'60€	1.195.60€
AYUDANTE	1.067'82€	186'37€	1.067'82€	1.067'82€	1.067'82€
OFI. RECARGA	763'08€		763'08€	763'08€	763'08€
AYT.RECARGA	738'83€		738'83€	738'83€	738'83€

PLUS DE DISTANCIA.....69'25€

**V ANUNCIOS****CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, COMERCIO E INNOVACIÓN**

RESOLUCIÓN de 6 de marzo de 2008, de la Secretaría General, por la que se adjudica, mediante concurso abierto, la contratación de la "Asistencia técnica del análisis y estudio de posibilidades de inclusión del teletrabajo en el tejido laboral extremeño". Expte.: 07AT0316. (2008060781)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Vicepresidencia Segunda y Consejería de Economía, Comercio e Innovación.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: 07AT0316.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo del contrato: Asistencia Técnica.
- b) Descripción del objeto: Asistencia Técnica del Análisis y estudio de posibilidades de inclusión del teletrabajo en el tejido laboral extremeño.
- c) Lote: Ninguno.
- d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio: DOE: n.º 138 de 29/11/2007.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria Anticipada.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 75.000,00 euros.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 6 de marzo de 2008.
- b) Empresa adjudicataria: Idea Gestión Consultores, S.L.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 66.750,00 euros, IVA incluido.

6.- FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Proyecto cofinanciado en un 75% con fondos Social Europeo, medida 2.1. "Apoyar la inversión en capital humano en el ámbito de la investigación, la ciencia y la tecnología y la transferencia de conocimientos hacia el sector productivo".

Mérida a 6 de marzo de 2008. El Secretario General (P.D. Res. 24/07/07 DOE n.º 88, de 31/07/07), CARLOS GONZÁLEZ MATEOS.



ANUNCIO de 14 de marzo de 2008 por el que se hace pública la prórroga del "Servicio de vigilancia de las instalaciones del Complejo Educativo de Plasencia". Expte.: PR-001/10/08. (2008081008)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Junta de Extremadura, Consejería de Economía, Comercio e Innovación.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: PR-001/10/08.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo del contrato: Servicio.
- b) Descripción del objeto: "Servicio de vigilancia de las instalaciones del Complejo Educativo de Plasencia."

3.- FORMA DE ADJUDICACIÓN:

Prórroga según establece el art. 198 del R.D.L. 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4.- ADJUDICACIÓN DE LA PRÓRROGA:

- a) Fecha: 28 de diciembre de 2007.
- b) Contratista: Seguridad Ceres.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 195.318,84 euros.

Mérida, a 14 de marzo de 2008. El Secretario General (P.D. R. 24.07.07; DOE n.º 88, 31.07.07), CARLOS GONZÁLEZ MATEOS.

• • •

ANUNCIO de 17 de marzo de 2008 por el que se hace pública la prórroga del "Servicio de vigilancia nocturna de las residencias universitarias Mario Rosso de Luna y Muñoz Torrero de Cáceres y Juan XXIII de Badajoz". Expte.: PR-002/10/08. (2008081023)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Junta de Extremadura, Consejería de Economía, Comercio e Innovación.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: PR-002/10/08.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo del contrato: Servicio.
- b) Descripción del objeto: Servicio de Vigilancia Nocturna de las Residencias Universitarias "Mario Rosso de Luna", "Muñoz Torrero" de Cáceres y "Juan XXIII" de Badajoz.

**3.- FORMA DE ADJUDICACIÓN:**

Prórroga según establece el art. 198 del R.D.L. 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4.- ADJUDICACIÓN DE LA PRÓRROGA:

- a) Fecha: 28 de diciembre de 2007.
- b) Contratista: Serramar, Vigilancia y Seguridad.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 102.110,99 euros.

Mérida, a 17 de marzo de 2008. El Secretario General (P.D. R. 24.07.07; DOE n.º 88, 31.07.07), CARLOS GONZÁLEZ MATEOS.

CONSEJERÍA DE FOMENTO

RESOLUCIÓN de 6 de marzo de 2008, de la Secretaría General, por la que se adjudica la contratación de las obras de "Encauzamiento en el entorno del enlace con Don Benito Norte de la Autovía Autonómica EX-A2".

Expte.: OBR2007129. (2008060760)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Fomento.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: OBR2007129.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de Contrato: Obras.
- b) Descripción del objeto: Encauzamiento en el entorno del enlace con Don Benito Norte de la Autovía Autonómica EX-A2.
- c) Lote: Ninguno.
- d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio:

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

Negociado sin publicidad (artículo 141.c T.R.L.C.A.P.)

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total 270.000 €.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 6 de marzo de 2008.
- b) Contratista: Ingeniería y Construcciones Hernández Sastre, S.A.L.



- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 215.379,00 €.

6.- FUENTE DE FINANCIACIÓN:

Comunidad Autónoma.

Mérida, a 6 de marzo de 2008. El Secretario General 24.07.07 (DOE n.º 87, de 28.07.07), ANTONIO P. SÁNCHEZ LOZANO.

• • •

RESOLUCIÓN de 17 de marzo de 2008, de la Secretaría General, por la que se somete a información pública la relación de bienes y derechos, así como sus propietarios afectados por las obras de "Encauzamiento y saneamiento en Hinojosa del Valle". (2008060776)

Para la ejecución de la obra: "Encauzamiento y Saneamiento en Hinojosa del Valle", es necesario proceder a la expropiación de los terrenos cuya ubicación y propietarios se relacionan en el correspondiente Anexo.

Aprobado técnicamente el Proyecto con fecha 5 de marzo de 2008, conforme a lo dispuesto en la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y su Reglamento, se abre un período de Información Pública por término de 15 días para que cualquier persona pueda aportar los datos oportunos, por escrito, para rectificar posibles errores en la relación que se publica, u oponerse por razones de fondo o de forma, a la necesidad de ocupación. En este caso indicará los motivos por los que debe considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos y no comprendidos en la relación.

El presente anuncio y la relación que se acompaña se publicarán en el DOE, Prensa Regional y BOP y será expuesto al público en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de los municipios afectados, pudiendo, asimismo, consultar los datos en la siguiente página web:

www.juntaex.es/consejerias/idt/sg/expropiaciones/expropiaciones.html.

Los interesados podrán enviar cuantas alegaciones estimen convenientes por escrito, dirigiéndolas, en el plazo de 15 días, a la Secretaría General de la Consejería de Fomento, en Mérida, Paseo de Roma, s/n., Módulo A, pudiendo asimismo examinar el Proyecto, que se encuentra a su disposición en la C/ José Martínez Ruiz Azorín, 27 de Mérida. A efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se pone en conocimiento de todos los interesados que sus datos personales serán incorporados a un fichero automatizado titularidad de la Consejería de Fomento de la Junta de Extremadura, siendo tratados por ésta con la finalidad de gestionar los expedientes de expropiación. Dichos datos serán cedidos a la Consejería de Administración Pública y Hacienda.

Asimismo, se pone en conocimiento de los afectados la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo una notificación a la dirección anteriormente citada.

Mérida, a 17 de marzo de 2008. El Secretario General (P.D. Resolución de 24 de julio de 2007), ANTONIO PABLO SÁNCHEZ LOZANO.



TÉRMINO MUNICIPAL:		606.800.00		HIHOJOSA DEL VALLE		(BADAJOZ)		
Finca	Poligono	Parcela	Nombre / Dirección del Propietario	M ² Ocupados	Ocupación	Tipo de Cultivo	Bienes y otros daños	Unidades
1/0	3	15	ALONSO ORTIZ, JUAN	11	TOT	Olivos secano		
2/0	3	16	c/ Triana, nº 8 06226 HIHOJOSA DEL VALLE BADAJOZ DURAN BRAZO, VICTOR	111 70 280	TOT TEM TEM	Labor o Labradío secano Labor o Labradío secano Zonas urbanas		
3/0	1	238	C/ Cristo, nº 8 06226 HIHOJOSA DEL VALLE BADAJOZ BRAZO DURAN, MANUEL	42	TOT	Erial-Suelo	ALAMBRADA 3ª	15,00
4/0	1	243	C/ Usagre, nº 6 06226 HIHOJOSA DEL VALLE BADAJOZ AYUNTAMIENTO HIHOJOSA, DEL VALLE	60	TOT	Erial-Suelo		
5/0	1	244	Plaza de la Constitución, nº 1 06226 HIHOJOSA DEL VALLE BADAJOZ AYUNTAMIENTO HIHOJOSA, DEL VALLE	70	TOT	Labor o Labradío secano	PARED DE ADOBE 2ª	25,00



6/0	1	6/0	1	245	Plaza de la Constitución, nº 1 06226 HINOJOSA DEL VALLE, BADAJOZ. FERNÁNDEZ SÁNCHEZ, JOAQUÍN	20	TOT	Labor o Labradío secano	MURO DE CONTENCIÓN 3	10,00
7/0	1	7/0	1	246	C/ Pozo, nº 32 06226 HINOJOSA DEL VALLE BADAJOZ. AYUNTAMIENTO HINOJOSA, DEL VALLE	115	TOT	Érial-Suelo		
8/0	58330	8/0	58330	12	Plaza de la Constitución, nº 1 06226 HINOJOSA DEL VALLE BADAJOZ. GARCÍA VERJANO, MARÍA (Y HN)	7	TOT	Zonas urbanas		
						550	SER	Zonas urbanas		
						308	TEM	Zonas urbanas		

•••



ANUNCIO de 30 de enero de 2008 sobre instalación fotovoltaica de 100 kW. Situación: parcela 65 del polígono 509. Promotor: D. Miguel Ángel López Retamar, en Guareña. (2008080367)

El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, 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 (DOE n.º 1, de 3 de enero de 2002), y de lo previsto en el art. 6.2. apartado 1, del Decreto 314/2007, de 26 de octubre (DOE n.º 127, de 3 de noviembre de 2007), somete a Información Pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Instalación fotovoltaica de 100 kW. Situación: Parcela 65 del polígono 509. Promotor: D. Miguel Ángel López Retamar, en Guareña.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Consejería de Fomento, sita en C/ Morería, n.º 18, en Mérida.

Mérida, a 30 de enero de 2008. El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, F. JAVIER GASPAS NIETO.

• • •

ANUNCIO de 26 de febrero de 2008 sobre construcción de centro de actividades ecuestres-picadero. Situación: paraje "Torresnera", parcela 215 del polígono 18. Promotor: D. José Antonio Expósito Álvarez, en Guadalupe. (2008080757)

El Director General 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 (DOE n.º 1, de 3 de enero de 2002), y de lo previsto en el artículo 6.2 apartado 1, del Decreto 314/2007, de 26 de octubre (DOE n.º 127, de 3 de noviembre de 2007), somete a Información Pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Construcción de centro de actividades ecuestres-picadero. Situación: Paraje "Torresnera", parcela 215 del polígono 18. Promotor: D. José Antonio Expósito Álvarez, en Guadalupe.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Consejería de Fomento, sita en C/ Morería, n.º 18, en Mérida.

Mérida, a 26 de febrero de 2008. El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, F. JAVIER GASPAS NIETO.

• • •



ANUNCIO de 26 de febrero de 2008 sobre construcción de naves para almacenamiento de materiales de construcción. Situación: parcela 91 del polígono 21. Promotor: D. Justo Gil Juárez, en Alía. (200808059)

El Director General 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 (DOE n.º 1, de 3 de enero de 2002), y de lo previsto en el artículo 6.2 apartado 1, del Decreto 314/2007, de 26 de octubre (DOE n.º 127, de 3 de noviembre de 2007), somete a Información Pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Construcción de naves para almacenamiento de materiales de construcción. Situación: Parcela 91 del polígono 21. Promotor: D. Justo Gil Juárez, en Alía.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de la Consejería de Fomento, sita en C/ Morería, n.º 18, en Mérida.

Mérida, a 26 de febrero de 2008. El Director General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, F. JAVIER GASPAS NIETO.

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN de 18 de marzo de 2008, de la Secretaría General, por la que se convoca, por procedimiento abierto mediante concurso, la contratación de "Construcción de cochera para vehículos contra incendios forestales en Ladrillar". Expte.: 08N3011FD001. (2008060785)

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General. Servicio de Régimen Jurídico y Contratación. Sección de Contratación.
- c) Número de expediente: 08N3011FD001.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Construcción de cochera para vehículos contra incendios forestales, en Ladrillar.
- b) División por lotes y número:
- 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: 155.476,00 euros.

Anualidades:

2008: 155.476,00 euros.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: Dispensada.

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: Paseo de Roma, s/n.
- c) Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Teléfonos: 924 005389/5521.
- e) Telefax: 924 005380.
- f) Página Web: <http://www.juntaex.es/consejerias/industria-energía-medioambiente/secretaria-general/tablon-ides-idweb.html>
- g) Fecha límite de obtención de documentos e información: La fecha límite de presentación de ofertas.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

- a) Clasificación: Grupo C, Subg. Todos, Categ. d.
- b) Otros requisitos: Ver el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas del vigesimoséptimo 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 Industria, Energía y Medio Ambiente.
 - 2.ª Domicilio: Paseo de Roma, s/n.
 - 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: Paseo de Roma, s/n.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: Transcurridos tres días desde la fecha de cierre de presentación de ofertas se realizará, por parte de la Mesa de Contratación, a la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre "B", finalizada ésta se procederá a exponer en el tablón de anuncios del Servicio de Régimen Jurídico y Contratación 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.
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 09:00 horas.

10.- FINANCIACIÓN:

Este proyecto ha sido cofinanciado por la UE mediante fondos FEDER.

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":

Mérida, a 18 de marzo de 2008. La Secretaria General, CONSUELO CERRATO CALDERA.

CONSEJERÍA DE CULTURA Y TURISMO

RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2008, de la Secretaría General, por la que se hace pública la adjudicación del servicio "Publicación de un suplemento especial sobre los acontecimientos culturales de Extremadura en el "Diario Hoy" y en el portal "Hoy.es"". Expte.: RI083PR10062. (2008060754)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Consejería de Cultura y Turismo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General (Régimen Interior).



c) Número de expediente: RI083PR10062.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de contrato: Servicios
- b) Descripción del objeto: Contrato de servicios para la publicación de un suplemento especial sobre los acontecimientos culturales de Extremadura en el Diario Hoy y portal Hoy.es.
- c) Lote: No procede.
- d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: No procede.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Negociado sin publicidad.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN O CANON DE EXPLOTACIÓN:

Importe total: Ciento treinta y nueve mil doscientos euros (139.200. €), IVA incluido.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 27.03.08.
- b) Contratista: CM Extremadura, S.A.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: Ciento treinta y nueve mil euros (139.200 €).

Mérida, a 12 de marzo de 2008. El Secretario General, AGUSTÍN SÁNCHEZ MORUNO.

• • •

CORRECCIÓN de errores a la Resolución de 14 de marzo de 2008, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso público, por el procedimiento abierto y por la vía ordinaria, para la contratación de la obra de "Adecuación de Casa Solariega para Centro de Interpretación de la Música Tradicional en Villafranca de los Barros".

Expte.: OB083PR17004. (2008060801)

Advertido error material en la Resolución de 14 de marzo de 2008, por la que se anuncia licitación de la obra de Adecuación de Casa Solariega para Centro de Interpretación de la Música Tradicional en Villafranca de los Barros, publicada en el DOE núm. 59, de 27 de marzo de 2008, se procede a su oportuna rectificación:



En el sumario y en la página 7515,

Donde dice:

"Resolución de 14 de marzo de 2008, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso público, por el procedimiento abierto y por la vía de urgencia, para la contratación de la obra de "Adecuación de Casa Solariega para Centro de Interpretación de la Música Tradicional en Villafranca de los Barros". Expte.: OB083PR17004.

Debe decir:

"Resolución de 14 de marzo de 2008, de la Secretaría General, por la que se anuncia concurso público, por el procedimiento abierto y por la vía ordinaria, para la contratación de la obra de "Adecuación de Casa Solariega para Centro de Interpretación de la Música Tradicional en Villafranca de los Barros". Expte.: OB083PR17004.

En la página 7516, en el punto 8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN,

Donde dice:

a) Fecha límite de Presentación: 28 de marzo de 2008. Hora: Hasta las 14 horas.

Debe decir:

a) Fecha límite de presentación: 25 de abril de 2008. Hora: Hasta las 14 horas.

SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 14 de marzo de 2008, de la Gerencia del Área de Salud de Plasencia, por la que se convoca, por procedimiento abierto mediante concurso, la contratación del suministro de "Diverso material fungible de laboratorio para los centros dependientes de la Gerencia del Área de Salud". Expte.: CS/07/1108012822/08/CA. (2008060768)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Junta Extremadura. Consejería de Sanidad y Dependencia. Servicio Extremeño de Salud.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia del Área de Salud de Plasencia.
- c) Número de expediente: CS/07/1108012822/08/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Contratación del suministro de diverso material fungible de laboratorio, para los centros dependientes de la Gerencia del Área de Salud de Plasencia.



- b) Número de unidades a entregar: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas.
- c) Lugar de entrega: Almacén General del Hospital "Virgen del Puerto". Paraje Valcorchero, s/n. 10600-Plasencia.
- d) Plazo de ejecución: Desde 01/06/2008 al 31/12/2009.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 110.604,00 € (IVA incluido).

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No precisa.
Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Gerencia del Área de Salud de Plasencia. "Hospital Virgen del Puerto".
- b) Domicilio: Paraje Valcorchero, s/n.
- c) Localidad y código postal: Plasencia 10600.
- d) Teléfono: 927 428331.
- e) Telefax: 927 428331.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Con anterioridad a las 14 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el DOE.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

Los que se establezcan en los Pliegos.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el DOE.
- b) Documentación a presentar: Las que se especifican en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- c) Lugar de presentación: Registro General del Hospital Virgen del Puerto.
 - 1.ª Entidad: Hospital Virgen del Puerto de Plasencia.
 - 2.ª Domicilio: Paraje de Valcorchero, s/n.
 - 3.ª Localidad y código postal: Plasencia, 10600.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
- e) Admisión de variantes: Sí.

**9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:**

- a) Entidad: Gerencia del Área de Salud de Plasencia. "Hospital Virgen del Puerto".
- b) Domicilio: Paraje Valcorchero, s/n.
- c) Localidad: 10600 Plasencia.
- d) Fecha: 12 de mayo de 2008.
- e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a la 10:30 horas.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

Ver Pliegos de Prescripciones Técnicas.

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Serán a cargo de las empresas adjudicatarias.

12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL "DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA":

No procede.

13.- PÁGINA WEB DONDE PUEDEN OBTENERSE LOS PLIEGOS:

www.saludextremadura.com

Plasencia, a 14 de marzo de 2008. El Gerente del Área de Salud de Plasencia, VÍCTOR M. BRAVO CAÑADA.

• • •

RESOLUCIÓN de 14 de marzo de 2008, de la Gerencia del Área de Salud de Plasencia, por la que se convoca, por procedimiento abierto mediante concurso, la contratación del suministro de "Aparataje médico, mobiliario y enseres para los centros dependientes de la Gerencia del Área de Salud".
Expte.: CS/07/1108012194/08/CA. (2008060769)

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Junta Extremadura. Consejería de Sanidad y Dependencia. Servicio Extremeño de Salud.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia del Área de Salud de Plasencia.
- c) Número de expediente: CS/07/1108012194/08/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Contratación del suministro de aparataje médico, mobiliario y enseres para centros dependientes de la Gerencia del Área de Salud de Plasencia.



- b) Número de unidades a entregar: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de entrega: Almacén General del Hospital "Virgen del Puerto". Paraje de Valcorchero, s/n., 10600-Plasencia.
- d) Plazo de ejecución: Desde formalización del contrato a 31/07/2008.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 41.950,00 € (IVA incluido).

5.- GARANTÍAS:

Provisional: No precisa.

Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- a) Entidad: Gerencia del Área de Salud de Plasencia."Hospital Virgen del Puerto".
- b) Domicilio: Paraje Valcorchero, s/n.
- c) Localidad y código postal: Plasencia 10600.
- d) Teléfono: 927 428331.
- e) Telefax: 927 428331.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Con anterioridad a las 14 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el DOE.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

Los que se establezcan en los Pliegos.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el DOE.
- b) Documentación a presentar: Las que se especifican en el Pliego de Cláusulas Administrativas.
- c) Lugar de presentación: Registro General del Hospital Virgen del Puerto.
 - 1.ª Entidad: Hospital Virgen del Puerto de Plasencia.
 - 2.ª Domicilio: Paraje de Valcorchero, s/n.,
 - 3.ª Localidad y código postal: Plasencia, 10600.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.



e) Admisión de variantes: Sí.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

a) Entidad: Gerencia del Área de Salud de Plasencia. "Hospital Virgen del Puerto" .

b) Domicilio: Paraje Valcorchero, s/n.

c) Localidad: 10600 Plasencia.

d) Fecha: 09 de mayo de 2008.

e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a la 10:30 horas.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

Ver Pliegos de Prescripciones Técnicas.

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Serán a cargo de las empresas adjudicatarias.

12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL "DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA":

No procede.

13.- PÁGINA WEB DONDE PUEDEN OBTENERSE LOS PLIEGOS:

www.saludextremadura.com

Plasencia, a 14 de marzo de 2008. El Gerente del Área de Salud de Plasencia, VÍCTOR M. BRAVO CAÑADA.

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN EXTREMADURA

EDICTO de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1206/2007. (2008ED0172)

Intentada sin efecto la notificación de la resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 1206/2007.

Denunciado: D. Aitor Moreno Jacinto.

Domicilio: C/ Antonio Machado, 30-2.º C. 01010 Vitoria-Gasteiz (Álava).

Infracción: Art. 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Alcántara.

Sanción: Trescientos un euros.



Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña, 3. Cáceres. Tfno. 927-749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente Edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 28 de marzo de 2008. La Delegada del Gobierno, P.D. Resolución 23/4/97 (BOP día 29) La Secretaria General, YOLANDA TORRES ASENSIO.

• • •

EDICTO de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1223/2007. (2008ED0173)

Intentada sin efecto la notificación de la resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 1223/2007.

Denunciado: D. Juan Carlos Hernán Navas.

Domicilio: C/ José Méndez Baena, 1 bajo derecha, 28100 Alcobendas (Madrid).

Infracción: Art. 26.i de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Jaraíz de la Vera.

Sanción: Ciento venticinco euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña 3. Cáceres. Tfno. 927-749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente Edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 28 de marzo de 2008. La Delegada del Gobierno, P.D. Resolución 23/4/97 (BOP día 29) La Secretaria General, YOLANDA TORRES ASENSIO.

• • •



EDICTO de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1267/2007. (2008ED0174)

Intentada sin efecto la notificación de la resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 1267/2007.

Denunciado: D. Jesús López Vigara.

Domicilio: Avda. Río Volga, 1-3-3. 10195 Cáceres.

Infracción: Art. 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Malpartida de Cáceres.

Sanción: Trescientos un euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña, 3. Cáceres. Tfno. 927-749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente Edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 28 de marzo de 2008. La Delegada del Gobierno, P.D. Resolución 23/4/97 (BOP día 29) La Secretaria General, YOLANDA TORRES ASENSIO.

• • •

EDICTO de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1313/2007. (2008ED0175)

Intentada sin efecto la notificación de la resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 1313/2007.

Denunciado: D. Iñigo Olaeta Pintado.

Domicilio: C/ Ategorrieta, 5 -2.º D. 20013 Donostia-San Sebastián (Guipúzcoa).

Infracción: Art. 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Hervás.

Sanción: Trescientos un euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27).



Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña, 3. Cáceres. Tfno. 927-749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente Edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 28 de marzo de 2008. La Delegada del Gobierno, P.D. Resolución 23/4/97 (BOP día 29) La Secretaria General, YOLANDA TORRES ASENSIO.

• • •

EDICTO de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1322/2007. (2008ED0176)

Intentada sin efecto la notificación de la resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 1322/2007.

Denunciado: D. Ángel Jiménez Pérez.

Domicilio: C/ Marquesa Villa San Román, 28. 30600 Archena (Murcia).

Infracción: Art. 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Santiago del Campo.

Sanción: Trescientos un euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña, 3. Cáceres. Tfno. 927-749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente Edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 28 de marzo de 2008. La Delegada del Gobierno, P.D. Resolución 23/4/97 (BOP día 29) La Secretaria General, YOLANDA TORRES ASENSIO.

• • •



EDICTO de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1331/2007. (2008ED0177)

Intentada sin efecto la notificación de la resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 1331/2007.

Denunciado: D. Luis Miguel López Barquero.

Domicilio: Pz. Iglesia, 13. 06658 Tamurejo (Badajoz).

Infracción: Art. 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Logrosán.

Sanción: Trescientos un euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña, 3. Cáceres. Tfno. 927-749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente Edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 28 de marzo de 2008. La Delegada del Gobierno, P.D. Resolución 23/4/97 (BOP día 29) La Secretaria General, YOLANDA TORRES ASENSIO.

• • •

EDICTO de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1342/2007. (2008ED0178)

Intentada sin efecto la notificación de la resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 1342/2007.

Denunciado: D. Enrique Rivero Yuste.

Domicilio: C/ Leganés, 6-Bajo A. 28970 Humanes de Madrid (Madrid).

Infracción: Art. 26.h de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Navalморal de la Mata.

Sanción: Noventa euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27).



Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña 3. Cáceres. Tfno. 927-749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente Edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 28 de marzo de 2008. La Delegada del Gobierno, P.D. Resolución 23/4/97 (BOP día 29) La Secretaria General, YOLANDA TORRES ASENSIO.

• • •

EDICTO de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1396/2007. (2008ED0179)

Intentada sin efecto la notificación de la resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 1396/2007.

Denunciado: D.ª María del Pilar Zubizarreta Madinabeitia.

Domicilio: C/ Intxaurtxuet, 1 - 4.º D. 20540 Eskoriatza (Guipúzcoa).

Infracción: Art. 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Cáceres.

Sanción: Trescientos un euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña, 3. Cáceres. Tfno. 927-749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente Edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 28 de marzo de 2008. La Delegada del Gobierno, P.D. Resolución 23/4/97 (BOP día 29) La Secretaria General, YOLANDA TORRES ASENSIO.

• • •



EDICTO de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1410/2007. (2008ED0180)

Intentada sin efecto la notificación de la resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 1410/2007.

Denunciado: D. César Carlos Galera Pérez.

Domicilio: C/ Salamanca, 15. 37798 Valdunciel (Salamanca).

Infracción: Art. 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Casas del Castañar.

Sanción: Trescientos un euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 L 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña 3. Cáceres. Tfno. 927-749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente Edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 28 de marzo de 2008. La Delegada del Gobierno, P.D. Resolución 23/4/97 (BOP día 29) La Secretaria General, YOLANDA TORRES ASENSIO.

• • •

EDICTO de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1417/2007. (2008ED0181)

Intentada sin efecto la notificación de la resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 1417/2007.

Denunciado: D. Julio Rey Picazo.

Domicilio: C/ Ronda de la Pizarra, 7 - 7 B1. 10005 Cáceres.

Infracción: Art. 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Almoharín.

Sanción: Mil euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27).



Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña 3. Cáceres. Tfno. 927-749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente Edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 28 de marzo de 2008. La Delegada del Gobierno, P.D. Resolución 23/4/97 (BOP día 29) La Secretaria General, YOLANDA TORRES ASENSIO.

• • •

EDICTO de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1448/2007. (2008ED0182)

Intentada sin efecto la notificación de la resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 1448/2007.

Denunciado: D./D.^a Nagore Alonso Equizala.

Domicilio: C/ Mayor, 14 - 3º. IZ. 20213 Idiazábal (Guipúzcoa).

Infracción: Art. 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Alía.

Sanción: Quinientos euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña 3. Cáceres. Tfno. 927-749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente Edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 28 de marzo de 2008. La Delegada del Gobierno, P.D. Resolución 23/4/97 (BOP día 29) La Secretaria General, YOLANDA TORRES ASENSIO.

• • •



EDICTO de 28 de marzo de 2008 sobre notificación de la resolución del expediente sancionador n.º 1529/2007. (2008ED0183)

Intentada sin efecto la notificación de la resolución del expediente sancionador que se indica, por infracción prevista en la Ley Orgánica 1/1992.

Expediente núm.: 1529/2007.

Denunciado: D. Antonio Montáñez Fernández.

Domicilio: C/ Magnolia, 12. 10300 Navalморal de la Mata (Cáceres).

Infracción: Art. 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992.

Fuerza denunciante: Guardia Civil de Villar del Pedroso.

Sanción: Trescientos un euros.

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (art. 61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña 3. Cáceres. Tfno. 927-749000.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente Edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 28 de marzo de 2008. La Delegada del Gobierno, P.D. Resolución 23/4/97 (BOP día 29) La Secretaria General, YOLANDA TORRES ASENSIO.

AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE

ANUNCIO de 13 de marzo de 2008 sobre nombramiento de dos Agentes de la Policía Local. (2008080967)

Mediante el presente Anuncio, se hace público que por Decreto de Alcaldía de este Excmo. Ayuntamiento de Calamonte (Badajoz), de 12 de marzo de 2008, y de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador, de la oposición convocada al efecto, y superado el Curso Selectivo en la Academia Regional de Policías Locales de Extremadura, han sido nombrados como Agentes del Cuerpo de la Policía Local de Calamonte (Badajoz):

— D.ª Yolanda Esteban Vera.

— D. Antonio Mellado Barneto.



Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto 2223/1984, y disposición transitoria primera del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, significando que los interesados han tomado posesión de sus plazas.

Calamonte, a 13 de marzo de 2008. El Alcalde, SALVADOR ÁLVAREZ PÉREZ.

AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA

ANUNCIO de 28 de febrero de 2008 sobre declaración de viabilidad para desarrollo urbanístico de Suelo Urbanizable. (2008080715)

El Pleno del Ayuntamiento de Guareña en su sesión ordinaria de fecha treinta y uno de enero de 2008 adoptó entre otros acuerdos y por unanimidad de los miembros que componen el órgano Municipal el siguiente

ACUERDO

- 1.º Declarar la viabilidad de la transformación urbanística presentada a consulta previa por Emérita Servicios Ferroviarios, S.A., para el desarrollo urbanístico de suelo clasificado como urbanizable como consecuencia de la modificación puntual n.º 8/2007 Estación de Ferrocarril, con uso industrial.
- 2.º Aprobar como sistema de ejecución, la gestión indirecta mediante concertación al amparo de lo establecido en el art. 126.2,b de la LSOTEX.

Por lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10.3 de la ley 15/2001, de 14 de diciembre del Suelo y ordenación Territorial de Extremadura, se publica el presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura y en un periódico local de amplia difusión, iniciándose a partir de la última publicación, en su caso, el cómputo del plazo de dos meses a que se refiere el artículo 126.2 de la referida Ley.

Guareña, a 28 de febrero de 2008. El Alcalde, RAFAEL S. CARBALLO LÓPEZ.

• • •

EDICTO de 28 de febrero de 2008 sobre Estudio de Detalle. (2008ED0143)

Aprobado inicialmente mediante Decreto de la Alcaldía n.º 27 de fecha 27 de febrero del 2008 el Proyecto de Estudio de Detalle correspondiente a solar ubicado entre el conjunto de viviendas de la C/ Dámaso Fernández del Pozo y la Avda. de la Constitución en suelo Urbano de Guareña, a instancias de Hnos. Román Sosa, S.L., redactado por el Arquitecto D. Joaquín Gómez Algaba, para la eliminación del retranqueo existente, manteniendo las



alineaciones oficiales, se expone al público, de conformidad con el artículo 77 de la ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura y 129 de su Reglamento de Planeamiento, por el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la última publicación preceptiva, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica interesada que quiera examinarlo, en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento (Plaza de España n.º 1) en horario de oficina, a fin de efectuar, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

Guareña, a 28 de febrero de 2008. El Alcalde, RAFAEL S. CARBALLO LÓPEZ.

PARTICULARES

ANUNCIO de 25 de febrero de 2008 sobre extravío del título de Graduado Escolar de D.ª M.ª Ángeles Martínez Núñez. (2008080659)

Se hace público el extravío del título de Graduado Escolar de D.ª M.ª Ángeles Martínez Núñez.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse en la Delegación Provincial de Educación de Cáceres, de la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura, en el plazo de 30 días, pasados los cuáles dicho título quedará nulo y sin valor, siguiéndose los trámites para la expedición del duplicado.

Jarandilla de la Vera, a 25 de febrero de 2008. La Interesada, M.ª ÁNGELES MARTÍNEZ NÚÑEZ.

• • •

ANUNCIO de 3 de marzo de 2008 sobre extravío del título de Graduado Escolar de D.ª Juana Suárez García. (2008080718)

Se hace público el extravío del título de Graduado Escolar de D.ª Juana Suárez García.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse en la Delegación Provincial de Educación de Cáceres, de la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura, en el plazo de 30 días, pasados los cuáles dicho título quedará nulo y sin valor, siguiéndose los trámites para la expedición del duplicado.

Majadas de Tiétar, a 3 de marzo de 2008. La Interesada, JUANA SUÁREZ GARCÍA.

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Administración Pública y Hacienda

Secretaría General

Paseo de Roma, s/n. 06800 Mérida

Teléfono: 924 005012

e-mail: doe@juntaextremadura.net