



PRINCIPADO DE ASTURIAS

BOLETÍN OFICIAL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Direc: c/ Julián Clavería, 11
ISSN: 1579-7252. Depósito Legal: O/2532-82
http://www.asturias.es

Miercoles, 12 de marzo de 2008

Núm. 60

SUMARIO

Págs.

Págs.

I. Principado de Asturias

• DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS, POLÍTICA TERRITORIAL Y VIVIENDA:

Decreto 16/2008, de 27 de febrero, por el que se regula la composición, competencias y funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio del Principado de Asturias 5771

• AUTORIDADES Y PERSONAL

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PORTAVOZ DEL GOBIERNO:

INSTITUTO ASTURIANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 'ADOLFO POSADA'

Resolución de 26 de febrero de 2008, de la Dirección del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", por la que se aprueba la lista de personas admitidas y excluidas, la designación del Tribunal Calificador y el comienzo de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza del Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala Ingeniero/a Superior de Minas (Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales), en turno libre y régimen de funcionario de carrera (BOPA de 26-4-2007)..... 5775

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA:

Resolución de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se nombra a doña Ángela Fernández Rodríguez Jefa del Servicio de Alumnado, Participación y Orientación Educativa..... 5775

Resolución de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se nombra a don Pedro Jesús Rodríguez Martínez Jefe del Servicio de Formación para el Empleo..... 5776

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E IGUALDAD:

Corrección de error habido en la publicación de Resolución de 29 de enero de 2008, de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, por la que se ordena la publicación del Convenio de Colaboración suscrito entre el Principado de Asturias, a través de la Consejería de Industria y Empleo, y la Mancomunidad de Cangas de Amieva, Onís y Ponga para la ejecución de su plan de empleo 2007-2008 (BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias número 50, de 29 de febrero de 2008)..... 5777

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PORTAVOZ DEL GOBIERNO:

Resolución de 7 de marzo de 2008, de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno, por la que se convoca el Plan de Formación para la Administración Local a ejecutar en el año 2008 por el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" 5777

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL:

Resolución de 18 de febrero de 2008, de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se procede a la convocatoria de ayudas para obras de mejora y restauración del hábitat rural en espacios naturales protegidos y para la prevención de daños producidos por las especies silvestres durante el año 2008 5786

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA Y EMPLEO:

Resolución de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Industria y Empleo, por la que se ordena la inscripción del Convenio Colectivo de la empresa TOP 30, S.L., en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo, Seguridad Laboral y Empleo 5790

	<u>Págs.</u>		<u>Págs.</u>
<i>Resolución de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Industria y Empleo, por la que se ordena la inscripción del Convenio Colectivo de la empresa Aqualia Gestión Integral del Agua en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo, Seguridad Laboral y Empleo</i>	5799	CONSEJERÍA DE INDUSTRIA Y EMPLEO:	
		INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (IDEPA)	
		<i>Notificación de la Resolución de 21 de diciembre de 2007, del Presidente del Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias, por la que se resuelve la convocatoria para el ejercicio 2007 de las subvenciones al amparo del programa de apoyo a la innovación de las pequeñas y medianas empresas (InnoEmpresa) 2007-2013 en el ámbito de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, aprobada por Resolución de 9 de julio de 2007. Expte. IDE/2007/000984</i>	5809
• ANUNCIOS		IV. Administración Local	5812
CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL:			
<i>Notificación de resolución de Salario Social Básico ...</i>	5803		
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL:			
<i>Información pública del estudio preliminar de impacto ambiental del proyecto "Mejora de acceso a fincas en La Uz y Santa Marta (Tineo)"</i>	5809		

I. Principado de Asturias

• DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS, POLÍTICA TERRITORIAL Y VIVIENDA:

DECRETO 16/2008, de 27 de febrero, por el que se regula la composición, competencias y funcionamiento de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio del Principado de Asturias.

La Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio del Principado de Asturias (CUOTA) fue creada por la Ley del Principado de Asturias 1/1987, de 30 de marzo, de Coordinación y Ordenación Territorial, asumiendo en materia urbanística las competencias de la extinta Comisión de Urbanismo de Asturias y atribuyéndole además las propias sobre Ordenación del Territorio.

A partir de ese momento, han sido varios los decretos reguladores de la CUOTA, ya para definir o variar su composición y funcionamiento, ya para adaptarla a las sucesivas reestructuraciones orgánicas de la Administración del Principado de Asturias; de tal suerte que en la actualidad dicha regulación se halla dispersa en cuatro Decretos: 169/1999, de 9 de diciembre; 118/2002, de 19 de septiembre; 202/2003, de 18 de septiembre; 241/2007, de 5 de septiembre. Por ello, la unificación normativa es uno de los objetivos primordiales a conseguir con esta disposición, además de la adecuación a las nuevas estructuras orgánicas surgidas del Decreto 14/2007, de 12 de julio, del Presidente del Principado de Asturias, de reestructuración de las Consejerías que integran la Administración de la Comunidad Autónoma.

Por otra parte, el artículo 9.3 del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo, establece que la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio del Principado de Asturias (CUOTA) es el órgano colegiado adscrito a la Consejería competente en materia de urbanismo y ordenación del territorio, ejerce funciones de consulta o emisión de informe, coordinación e impulso, y, en su caso, autorización y resolución, sobre cuestiones tanto urbanísticas como de ordenación territorial, remitiendo su organización y funcionamiento a una disposición de carácter reglamentario.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Infraestructuras, Política Territorial y Vivienda, y previo Acuerdo del Consejo de Gobierno en su sesión de fecha 27 de febrero de 2008,

D I S P O N G O

Artículo 1.—*Naturaleza y organización.*

1. La Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Asturias (CUOTA), adscrita a la Consejería de Infraestructuras, Política Territorial y Vivienda, se constituye como órgano colegiado que ejerce funciones de consulta, coordinación, impulsión y, en su caso, resolución, sobre cuestiones tanto urbanísticas como de ordenación territorial.

La CUOTA funcionará en Pleno, Comisión Ejecutiva y Comisión Permanente.

2. La organización y funcionamiento de la CUOTA se regirá por lo dispuesto en el presente Decreto y supletoriamente por el capítulo II, título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 2.—*Competencias del Pleno.*

1. Son funciones del Pleno:

a) Aprobar inicialmente las Directrices de Ordenación del Territorio, así como su revisión y modificación, y proponer al Consejo de Gobierno el acuerdo que proceda, sobre la aprobación definitiva.

b) Proponer al Consejo de Gobierno el acuerdo que proceda sobre la modificación no sustancial y actualización de las Directrices de Ordenación del Territorio.

c) Emitir informe previo a la formulación o aprobación inicial de los planes territoriales especiales, y aprobarlos definitivamente.

d) Informar los Programas de Actuación Territorial.

e) Aprobar inicial y definitivamente el Catálogo de Núcleos Rurales y sus modificaciones.

f) Emitir informe previo a la aprobación inicial y definitiva de los Planes Generales de Ordenación intermunicipales.

g) Informar en trámite de audiencia sobre la suspensión de la vigencia de un instrumento de planeamiento urbanístico, en los supuestos del artículo 102.1 del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo.

h) Emitir informe previo a la aprobación de normas provisionales en caso de suspensión del planeamiento por el Consejo de Gobierno.

i) Emitir informe previo a la aprobación definitiva de los Planes Generales de Ordenación de los ayuntamientos, con un número de habitantes igual o superior a 15.000, que tengan delegada la competencia de aprobación definitiva, así como en sus revisiones parciales o modificaciones de considerable trascendencia urbanística y territorial.

j) Aprobar definitivamente los Planes Generales de Ordenación de los ayuntamientos, con un número de habitantes igual o superior a 15.000, que no tengan delegada la competencia, así como sus revisiones parciales o modificaciones de considerable trascendencia urbanística y territorial.

k) Emitir el pronunciamiento que proceda sobre los asuntos que se eleven a su consideración al amparo de lo dispuesto en el artículo 3.2 y en el artículo 4.2 de este Decreto.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, el Presidente podrá decidir que se sometan al conocimiento y decisión del Pleno asuntos concretos que, resultando atribuidos a las Comisiones Ejecutiva o Permanente por el presente Decreto,

pudieran a su juicio tener repercusiones generales de marcada relevancia urbanística o territorial.

Artículo 3.—Competencias de la Comisión Ejecutiva.

1. Son funciones de la Comisión Ejecutiva:

a) Emitir informe en los Planes Generales de Ordenación de los ayuntamientos de menos de 15.000 habitantes que tengan delegada la competencia de aprobación definitiva previamente a ésta, así como en sus revisiones parciales o modificaciones de considerable trascendencia urbanística y territorial.

b) Aprobar definitivamente los Planes Generales de Ordenación de los ayuntamientos de menos de 15.000 habitantes que no tengan delegada la competencia, así como sus revisiones parciales o modificaciones de considerable trascendencia urbanística y territorial.

c) Delegar en los ayuntamientos o entidades supramunicipales, la competencia para el otorgamiento de las autorizaciones previas a la concesión de licencias que sean exigibles por la normativa urbanística en el suelo no urbanizable.

d) Aprobar inicial y definitivamente, sin perjuicio de lo atribuido a la Comisión Permanente, los planes parciales y especiales en Actuaciones Urbanísticas Concertadas.

e) Aprobar definitivamente los Planes Especiales de los procedimientos de ordenación especial de áreas con destino a viviendas protegidas. En el supuesto previsto en el art 91 tercero del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo, aprobar inicialmente del Plan Especial y el proyecto de urbanización.

f) Aprobar los expedientes de expropiación forzosa por tasación conjunta.

g) Informar la delimitación por el Principado de Asturias de áreas sujetas al ejercicio de los derechos de tanteo y retracto.

h) Emitir el pronunciamiento que proceda sobre los asuntos que se eleven a su consideración al amparo de lo dispuesto en el artículo 4, apartado 2, de este Decreto.

2. El Presidente de la Comisión Ejecutiva podrá decidir que se eleven al Pleno cualesquiera asuntos que estando atribuidos a aquélla puedan tener especial relevancia urbanística y territorial.

Artículo 4.—Competencias de la Comisión Permanente.

1. Son funciones de la Comisión Permanente:

a) Emitir informe en las modificaciones de los planes generales de ordenación de los ayuntamientos que tengan delegada la competencia de aprobación definitiva, cuando no esté atribuida su emisión al Pleno o a la Comisión Ejecutiva.

b) Aprobar definitivamente las modificaciones de los planes generales de ordenación de los ayuntamientos que no tengan delegada la competencia, cuando no esté atribuida su aprobación al Pleno o a la Comisión Ejecutiva.

c) Emitir informe en los Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Implantación.

d) Aprobar definitivamente los Planes Parciales y Especiales en las Actuaciones Urbanísticas Concertadas, cuando no experimenten modificaciones sustanciales respecto de la aprobación inicial.

e) Emitir informe en Planes Rectores de Uso y Gestión de Parque Natural, cuando sea preceptivo.

f) Otorgar las autorizaciones previas a la concesión de licencias que sean exigibles por la normativa urbanística para actuaciones en suelo no urbanizable.

g) Informar previamente las autorizaciones de usos permitidos en la servidumbre de protección en el litoral, las instalaciones de servicios de temporada, los deslindes del dominio público marítimo-terrestre y las normas que vaya a dictar la Administración General del Estado para la protección de tramos de costa no deslindados; así como cualesquiera otros pronunciamientos que, sobre usos e instalaciones en el litoral asturiano, le atribuya la normativa existente.

h) Informar los proyectos de obras con repercusión territorial promovidos por el Principado de Asturias, en caso de disconformidad con el planeamiento manifestada por el Ayuntamiento.

i) Autorizar, previa información pública y a propuesta del respectivo Ayuntamiento, construcciones destinadas a fines industriales sobre suelos a los que el planeamiento en vigor asigne un destino industrial, pero que por no haber sido objeto de la necesaria gestión, mantengan las características del suelo no urbanizable en los términos establecidos en los arts. 12 y 12.2 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo.

j) Emitir informes técnicos o jurídicos previos a la concesión de licencias en caso de carencia de servicios por la entidad otorgante, cuando el ayuntamiento no esté adscrito a una oficina urbanística territorial.

k) Otorgar licencia urbanística en vía subrogatoria, si así se prevé en la legislación de Régimen Local.

l) Resolver sobre la aprobación de los proyectos de reparcelación, en caso de inactividad municipal.

m) Emitir informe, en los procedimientos sancionadores en materia urbanística, previo a la imposición de sanciones, tanto por el titular de la Consejería como por el Consejo de Gobierno.

n) Rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en los acuerdos adoptados por la Comisión en cualesquiera de sus instancias funcionales.

ñ) Atender las consultas formuladas, y evacuar los informes solicitados por ayuntamientos u otros organismos públicos, sobre aplicación o interpretación de normativa urbanística, proyectos técnicos sometidos a licencia u otros supuestos específicos y concretos, siempre que el ente consultante plantee motivadamente la duda suscitada.

o) El conocimiento y decisión de cualesquiera otros asuntos que siendo competencia de la CUOTA no se hallen expresamente atribuidos a una de sus instancias funcionales.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, el Presidente de la Comisión Permanente, a instancia de un tercio de los Vocales, podrá decidir que se sometan a conocimiento y decisión del Pleno y de la Comisión Ejecutiva actuaciones y expedientes que puedan tener una especial relevancia.

Artículo 5.—Ponencias específicas.

Se podrán constituir, por acuerdo del Pleno de la Comisión o por Resolución del titular de la Consejería de Infraestructuras, Política Territorial y Vivienda, ponencias específicas con funciones de estudio y elaboración de informes sobre temas legales y de planificación relacionados con la ordenación del

territorio y el urbanismo. Su composición y funcionamiento se determinarán en el acto de su constitución.

Artículo 6.—*Composición del Pleno.*

1. La CUOTA, en Pleno, estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Quien ostente la titularidad de la Consejería competente en materia de Infraestructuras, Política Territorial y Vivienda.

Vicepresidente: Quien ostente la titularidad de la Dirección General competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Vocales:

a) Quien ostente la titularidad de la Dirección General competente en materia de Administración Local.

b) Quien ostente la titularidad de la Dirección General competente en materia de Vivienda.

c) Quien ostente la titularidad de la Dirección General competente en materia de Carreteras.

d) Quien ostente la titularidad de la Dirección General competente en materia de Transportes y Asuntos Marítimos.

e) Quien ostente la titularidad de la Dirección General competente en materia de Desarrollo Rural.

f) Quien ostente la titularidad de la Dirección General competente en materia de Biodiversidad y Paisaje.

g) Quien ostente la titularidad de la Dirección General competente en materia de Agua y Calidad Ambiental.

h) Quien ostente la titularidad de la Dirección General competente en materia de Turismo.

i) Quien ostente la titularidad de la Dirección General competente en materia de Patrimonio Cultural.

j) Quien ostente la titularidad del Servicio competente en materia de Ordenación Territorial y Planeamiento.

k) Quien ostente la titularidad del Servicio competente en materia de Gestión y Disciplina Urbanística.

l) Un técnico o técnica a designar por el titular de la Consejería.

m) Cuatro Alcaldes o Alcaldesas a designar por el Consejo de Gobierno, oída la Federación Asturiana de Concejos.

n) Un o una representante de la Federación Asturiana de Empresarios.

ñ) Un o una representante de la Universidad de Oviedo, con experiencia en temas urbanísticos y de ordenación territorial.

o) Un o una representante de cada uno de los Colegios Profesionales de Abogados, Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, Arquitectos y Arquitectos Técnicos.

p) Un máximo de siete miembros a designar por el Consejo de Gobierno a propuesta de quien ostente la titularidad de la Consejería competente en materia de Infraestructuras, Política Territorial y Vivienda entre personas de reconocido prestigio y experiencia en materia de urbanismo y ordenación del territorio.

Secretaría: Quien ostente la titularidad del Servicio de Secretaría de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio del Principado de Asturias.

2. Podrán formar parte del Pleno, en calidad de Vocales, como representantes de la Administración General del Estado en la Comunidad Autónoma, quien ostente la titularidad de la Dirección del Área funcional de Fomento en Asturias y el Abogado del Estado Jefe de la Abogacía del Estado en Asturias, a designar, en cada caso, por el órgano competente de aquélla.

3. Podrán ser convocados al Pleno de la Comisión, y en su caso, asistirán con voz y sin voto, el Alcalde o Alcaldesa, o Concejal o Concejala en quien delegue, de los concejos cuyo planeamiento figure incluido en el orden del día de los asuntos a tratar; así como un técnico o técnica urbanista al servicio de la Corporación local afectada y una persona en representación del equipo técnico que haya participado en la elaboración del planeamiento.

Igualmente, podrán ser convocados, con voz y sin voto, personas y representantes de Consejerías, Departamentos ministeriales u otras entidades públicas o privadas que por sus actividades o experiencia se estime conveniente para resolver los asuntos a tratar.

4. Actuará como ponente el Vicepresidente, asistido en sus funciones por quien designe entre el personal adscrito a la Consejería competente en materia de Infraestructuras, Política Territorial y Vivienda.

Artículo 7.—*Composición de la Comisión Ejecutiva.*

1. La Comisión Ejecutiva de la CUOTA estará formada por los siguientes miembros:

Presidente: Quien ostente la titularidad de la Dirección General competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Vicepresidente: Quien ostente la titularidad de la Dirección General competente en materia de Vivienda.

Vocales:

a) Quien ostente la titularidad de la Dirección General competente en materia de Minería y Energía.

b) Quien ostente la titularidad de la Dirección General competente en materia de Biodiversidad y Paisaje.

c) Quien ostente la titularidad de la Dirección General competente en materia de Agua y Calidad Ambiental.

d) Quien ostente la titularidad de la Dirección General competente en materia de Patrimonio Cultural.

e) Quien ostente la titularidad de la Dirección General competente en materia de Desarrollo Rural.

f) Un técnico o técnica a designar por el titular de la Consejería.

g) Quien ostente la titularidad del Servicio competente en materia de Ordenación Territorial y Planeamiento.

h) Quien ostente la titularidad del Servicio competente en materia de Gestión y Disciplina Urbanística.

i) Quien ostente la titularidad del Servicio competente en materia de Relaciones con las Entidades Locales.

j) Un representante de la Confederación Asturiana de la Construcción.

k) Un Alcalde o Alcaldesa, oída la Federación Asturiana de Concejos.

l) Un máximo de siete miembros nombrados por el titular de la Consejería competente en materia de Infraestructuras,

Política Territorial y Vivienda entre personas de acreditada solvencia en materia urbanística.

Secretaría: Quien ostente la titularidad del Servicio de Secretaría de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio del Principado de Asturias.

2. Serán convocados, en cada caso, a las reuniones de la Comisión Ejecutiva y podrán asistir con voz y sin voto representantes de la Administración General del Estado y de la Administración Autonómica cuando los asuntos a tratar tengan especial incidencia en el ámbito de sus competencias.

Igualmente, podrán ser convocados a la Comisión Ejecutiva, y en su caso, asistirán con voz y sin voto, el Alcalde o Alcaldesa o Concejal o Concejala en quien delegue de los Concejales cuyo planeamiento figure incluido en el orden del día de los asuntos a tratar; así como un técnico urbanista al servicio de la Corporación Local afectada y una persona en representación del equipo técnico que haya participado en la elaboración del planeamiento.

3. Actuará como ponente el Presidente, asistido en sus funciones por quien designe de entre el personal adscrito a la Dirección General competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Artículo 8.—Composición de la Comisión Permanente.

1. La Comisión Permanente de la CUOTA tendrá la siguiente composición:

Presidente: Quien ostente la titularidad de la Dirección General competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Vocales:

a) Quien ostente la titularidad del Servicio competente en materia de Ordenación Territorial y Planeamiento.

b) Quien ostente la titularidad del Servicio competente en materia de Gestión y Disciplina Urbanística.

c) Un técnico o técnica adscrito a la Dirección General competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, designado por el titular de la Dirección General.

d) Un técnico o técnica de la Dirección General competente en materia de Biodiversidad y Paisaje designado por su titular.

e) Un técnico o técnica de la Dirección General competente en materia de Agua y Calidad Ambiental designado por su titular.

f) Un técnico o técnica de la Dirección General competente en materia de Minería y Energía designado por su titular.

g) Un técnico o técnica de la Dirección General competente en materia de Desarrollo Rural designado por su titular.

Secretaría: Quien ostente la titularidad del Servicio de Secretaría de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio del Principado de Asturias.

2. Actuará como ponente el Presidente, asistido en sus funciones por quien designe entre el personal adscrito a la Dirección General competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

3. Podrán ser convocados a la Comisión Permanente, y en su caso, asistirán con voz y sin voto, el Alcalde o Alcaldesa, o Concejal o Concejala en quien delegue, de los concejales cuyo planeamiento figure incluido en el orden del día de los asuntos a tratar; así como un técnico urbanista al servicio de la Corpo-

ración Local afectada y un representante del equipo técnico que haya participado en la elaboración del planeamiento.

Artículo 9.—Constitución y adopción de acuerdos.

1. El Pleno, la Comisión Ejecutiva y la Permanente de la CUOTA quedarán válidamente constituidos y podrán adoptar acuerdos en primera convocatoria con la asistencia de la mitad más uno de sus componentes con voz y voto.

Se entenderá producida con carácter automático la segunda convocatoria transcurrida media hora desde la primera, siempre que asista el Presidente o el Vicepresidente, siete Vocales con voz y voto al Pleno, cinco Vocales con voz y voto a la Comisión Ejecutiva y dos Vocales con voz y voto a la Comisión Permanente.

2. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, salvo que por precepto expreso se exija un quórum especial, dirimiendo los empates el Presidente con su voto.

3. En el Pleno, en la Comisión Ejecutiva y en la Comisión Permanente, por iniciativa del Presidente o a petición de tres Vocales, se resolverá sobre la procedencia de retirar del orden del día o, en su caso, de dejar sobre la mesa para mejor estudio, alguno de los asuntos incluidos en aquél.

Artículo 10.—Régimen de convocatorias y sesiones.

1. El Pleno, la Comisión Ejecutiva y la Comisión Permanente se reunirán cuantas veces sean convocados por su Presidente.

2. Las convocatorias del Pleno, de la Comisión Ejecutiva y de la Permanente se cursarán por escrito, con una antelación mínima de 48 horas, e irán acompañadas del orden del día correspondiente y del acta de la sesión anterior a efectos de su aprobación, cuando proceda. En caso de urgencia podrán excusarse dichos requisitos, pero a petición de cualquiera de los miembros, la primera deliberación habrá de versar sobre la oportunidad de la convocatoria y el contenido del acta.

3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia del mismo por el voto favorable de todos los miembros presentes del órgano colegiado.

Artículo 11.—Sustitución de los miembros de la CUOTA.

1. En caso de vacante, ausencia, enfermedad o alguna causa legal, el régimen de sustituciones será el siguiente:

— Quien ostente la Presidencia del Pleno será sustituido por un vocal de dicho Pleno que designe el titular de la Consejería.

— Quien ostente la Presidencia de la Comisión Ejecutiva será sustituido por un vocal de dicha Comisión Ejecutiva que designe el titular de la Consejería.

— Quien ostente la Presidencia de la Comisión Permanente será sustituido por un vocal de dicha Comisión que designe el titular de la Consejería.

— Los miembros titulares de Direcciones Generales, podrán ser sustituidos por el representante que designe el titular de la Consejería respectiva.

— El Secretario será sustituido por un funcionario adscrito a la Consejería competente en materia de Infraestructuras, Política Territorial y Vivienda que designe el titular.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior respecto de los miembros titulares de Direcciones Generales; los Vocales o miembros de la Comisión, excepto los represen-

tantes de la Administración del Estado, no podrán delegar su representación.

3. En caso de que el representante de un organismo o algún miembro de libre designación no asistiera a tres reuniones consecutivas en el plazo de un año sin causa justificada, el Presidente podrá adoptar las medidas oportunas para proponer su sustitución.

Disposición transitoria única

Los expedientes que a la entrada en vigor del presente Decreto se hallen pendientes de pronunciamiento de la CUOTA, se resolverán conforme a las previsiones del mismo.

Disposición derogatoria única

Quedan derogados los Decretos 169/1999, de 9 de diciembre; 118/2002, de 19 de septiembre; 202/2003, de 18 de septiembre; 241/2007, de 5 de septiembre; así como cualesquiera otras disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en este Decreto.

Disposición final primera. Habilitación.

Se faculta al titular de la Consejería de Infraestructuras, Política Territorial y Vivienda para dictar las disposiciones que resulten necesarias en desarrollo del presente Decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias.

Dado en Oviedo, a 27 de febrero de 2008.—El Presidente del Principado, Vicente Álvarez Areces.—El Consejero de Infraestructuras, Política Territorial y Vivienda, Francisco González Buendía.—4.534.

• AUTORIDADES Y PERSONAL

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PORTAVOZ DEL GOBIERNO:

INSTITUTO ASTURIANO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 'ADOLFO POSADA'

RESOLUCIÓN de 26 de febrero de 2008, de la Dirección del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", por la que se aprueba la lista de personas admitidas y excluidas, la designación del Tribunal Calificador y el comienzo de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza del Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala Ingeniero/a Superior de Minas (Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales), en turno libre y régimen de funcionario de carrera (BOPA de 26-4-2007).

De conformidad con el art. 24 del Reglamento aprobado por Decreto 68/1989, de 4 de mayo, y las bases de la convocatoria, y en uso de la delegación conferida por Resolución de la Ilma. Sra. Consejera de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno de 4 de septiembre de 2007 (BOPA de 13 de septiembre de 2007),

R E S U E L V O

Primero.—Aprobar la lista certificada de personas admitidas y excluidas a la oposición convocada para la provisión, en turno de acceso libre, de una plaza del Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala Ingeniero/a Superior de Minas (Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales), en régimen de funcionario de carrera.

La relación de personas excluidas junto con el defecto motivador de la exclusión se publica como anexo a esta Resolución, mientras que la relación completa de aspirantes se halla expuesta en el tablón de anuncios del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", c/ Julián Clavería, 11, de Oviedo, y en el Servicio de Atención Ciudadana (Edificio Administrativo, c/ Coronel Aranda, 2, planta plaza, de Oviedo), teléfono 012 y 985 279 100 para fuera de Asturias, y en la página web de este Instituto: <http://www.asturias.es>

Segundo.—Abrir un plazo de diez días hábiles para que las personas interesadas puedan señalar posibles errores en la lista que se publica y para que, en su caso, las excluidas por defecto susceptible de subsanación puedan instar la misma. Transcurrido dicho plazo sin hacerlo decaerán de su derecho, y quedará elevada a definitiva la referida lista, haciéndose pública dicha elevación en los tabloneros de anuncios de los organismos indicados en el apartado precedente.

Tercero.—Designar el siguiente Tribunal Calificador:

Presidencia:

Ramón Álvarez Fernández, titular, y Santiago Berjano Serrano, suplente, ambos pertenecientes al Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala de Ingenieros Superiores de Minas de la Administración del Principado de Asturias.

Vocalías titulares:

José María Tosal Suárez, Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales y perteneciente al Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala de Geólogos; Luis Fernando Fernández Cachero y Gustavo Ángel López Tamargo, ambos pertenecientes al Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala de Ingenieros Superiores de Minas, todos ellos funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.

Vocalías suplentes:

Luis Manuel Pérez Sánchez, Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales y perteneciente al Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala de Geólogos; Manuel Ángel Vázquez Sánchez y Rafael Alonso Fernández, ambos pertenecientes al Cuerpo de Técnicos Superiores, Escala de Ingenieros Superiores de Minas, todos ellos funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.

Secretaría:

Teresa Ordiz Argüelles, titular, y María Noelia Elías Pérez, suplente, ambas pertenecientes al Cuerpo Superior de Administradores de la Administración del Principado de Asturias.

Cuarto.—Comenzar las pruebas el día 4 de abril de 2008, a las 16.30, en el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", sito en la c/ Julián Clavería, 11, de Oviedo.

Oviedo, a 26 de febrero de 2008.—La Directora del IAAP (P.D. Resolución de 4-9-2007, BOPA 13-9-2007).—4.555.

Anexo

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, EN TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DEL CUERPO DE TÉCNICOS SUPERIORES, ESCALA INGENIERO/A SUPERIOR DE MINAS (TÉCNICO/A SUPERIOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES) (BOPA DE 26-4-2007).

Personas excluidas: Ninguna.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA:

RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se nombra a doña An-

gela Fernández Rodríguez Jefa del Servicio de Alumnado, Participación y Orientación Educativa.

Visto el expediente tramitado en orden a la provisión del puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio de Alumnado, Participación y Orientación Educativa de la Consejería de Educación y Ciencia del Principado de Asturias, convocado mediante Resolución de esta Consejería de fecha 12 de noviembre de 2007, BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias de 22 de noviembre de 2007, de conformidad con lo previsto en el artículo 17, apartado a), de la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública del Principado de Asturias, modificada por las Leyes 4/1991, de 4 de abril; 4/1996, de 13 de diciembre; 14/2001, de 28 de diciembre; 15/2002, de 27 de diciembre, y 6/2003, de 30 de diciembre, en relación con los artículos 2.1 y 21.2 del Decreto 22/1993, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional y Promoción Interna de los Funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, modificado por Decreto 85/2002, de 27 de junio, y de acuerdo con la configuración que del puesto referenciado se realiza en el Acuerdo de 19 de septiembre de 2007, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las modificaciones parciales de la relación y el catálogo de puestos de trabajo del personal de la Administración del Principado de Asturias, publicado en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias de 20 de septiembre de 2007,

RESUELVO

Primero.—Nombrar a doña Ángela Fernández Rodríguez, Jefa del Servicio de Alumnado, Participación y Orientación Educativa de la Consejería de Educación y Ciencia del Principado de Asturias, puesto de trabajo convocado por Resolución de 12 de noviembre de 2007, para su provisión por el sistema de libre designación.

Segundo.—En virtud de las peculiaridades derivadas de la pertenencia a cuerpos docentes no universitarios, y de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional quinta del Real Decreto 2112/1998, de 2 de octubre, por el que se regulan los concursos de traslado de ámbito nacional para la promoción de plazas correspondientes a los cuerpos docentes, supone el derecho de reserva del destino en el centro educativo en el que viniera desempeñando sus funciones, en tanto en cuanto ocupe el referido puesto de trabajo incluido en la relación de puestos del Principado de Asturias adscritos a la Administración Educativa.

Tercero.—Dar traslado de la presente Resolución a la Dirección General de la Función Pública a los efectos oportunos, así como al BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias para su publicación, computándose a partir del día siguiente de dicha publicación los plazos establecidos en el art. 18 del Decreto 22/93, de 29 de abril.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, y contra la misma cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de la previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Educación y Ciencia, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sin per-

juicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Oviedo, a 14 de febrero de 2008.— El Consejero de Educación y Ciencia, José Luis Iglesias Riopedre.—4.474.

— • —

RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se nombra a don Pedro Jesús Rodríguez Martínez Jefe del Servicio de Formación para el Empleo.

Visto el expediente tramitado en orden a la provisión del puesto de trabajo de Jefe/a del Servicio de Formación para el Empleo de la Consejería de Educación y Ciencia del Principado de Asturias, convocado mediante Resolución de esta Consejería de fecha 12 de noviembre de 2007, BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias de 22 de noviembre de 2007 (corrección de errores por Resolución de 22 de noviembre de 2007, BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias de 14 de diciembre de 2007), de conformidad con lo previsto en el artículo 17, apartado a), de la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública del Principado de Asturias, modificada por las Leyes 4/1991, de 4 de abril; 4/1996, de 13 de diciembre; 14/2001, de 28 de diciembre; 15/2002, de 27 de diciembre, y 6/2003, de 30 de diciembre, en relación con los artículos 2.1 y 21.2 del Decreto 22/1993, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional y Promoción Interna de los Funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, modificado por Decreto 85/2002, de 27 de junio, y de acuerdo con la configuración que del puesto referenciado se realiza en el Acuerdo de 19 de septiembre de 2007, del Consejo de Gobierno por el que se aprueban las modificaciones parciales de la relación y el catálogo de puestos de trabajo del personal de la Administración del Principado de Asturias, publicado en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias de 20 de septiembre de 2007,

RESUELVO

Primero.—Nombrar a D. Pedro Jesús Martínez Rodríguez, Jefe del Servicio de Formación para el Empleo de la Consejería de Educación y Ciencia del Principado de Asturias, puesto de trabajo convocado por Resolución de 12 de noviembre de 2007 (Resolución de corrección de errores de 22 de noviembre de 2007), para su provisión por el sistema de libre designación.

Segundo.—Dar traslado de la presente Resolución a la Dirección General de la Función Pública a los efectos oportunos, así como al BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias para su publicación, computándose a partir del día siguiente de dicha publicación los plazos establecidos en el art. 18 del Decreto 22/93, de 29 de abril.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, y contra la misma cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de la previa interposición del recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Educación y Ciencia, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de

noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Oviedo, a 14 de febrero de 2008.— El Consejero de Educación y Ciencia, José Luis Iglesias Riopedre.—4.482.

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA E IGUALDAD:

CORRECCIÓN de error habido en la publicación de Resolución de 29 de enero de 2008, de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, por la que se ordena la publicación del Convenio de Colaboración suscrito entre el Principado de Asturias, a través de la Consejería de Industria y Empleo, y la Mancomunidad de Cangas de Amieva, Onís y Ponga para la ejecución de su plan de empleo 2007-2008 (BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias número 50, de 29 de febrero de 2008).

Advertido error material en la publicación de Resolución de 29 de enero de 2008, de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, por la que se ordena la publicación del Convenio de Colaboración suscrito entre el Principado de Asturias, a través de la Consejería de Industria y Empleo, y la Mancomunidad de Cangas de Amieva, Onís y Ponga, para la ejecución de su plan de empleo 2007-2008, realizada en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias n.º 50, de 29 de febrero de 2008, se procede a su corrección en el siguiente sentido:

En la página 4375, en el sumario del boletín, y en la 4507,

Donde dice:

“Resolución de 29 de enero de 2008, de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, por la que se ordena la publicación del Convenio de Colaboración suscrito entre el Principado de Asturias, a través de la Consejería de Industria y Empleo, y la Mancomunidad de Cangas de Amieva, Onís y Ponga, para la ejecución de su plan de empleo 2007-2008.”

Debe decir:

“Resolución de 29 de enero de 2008, de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, por la que se ordena la publicación del Convenio de Colaboración suscrito entre el Principado de Asturias, a través de la Consejería de Industria y Empleo, y la Mancomunidad de Cangas de Onís, Amieva, Onís y Ponga, para la ejecución de su plan de empleo 2007-2008.”

Lo que se hace público para general conocimiento.—4.663.

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PORTAVOZ DEL GOBIERNO:

RESOLUCIÓN de 7 de marzo de 2008, de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno, por la que se convoca el Plan de Formación para la Administración Local a ejecutar en el año 2008 por el Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada”.

Aprobado el Programa de Actividades Formativas del Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada” para el año 2008, de acuerdo con el artículo 2.5 del Decreto 65/90, de 12 de julio, por el que se crea el Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada”, que establece la posibilidad de que el Instituto desarrolle actividades de forma-

ción dirigidas a personal perteneciente a las entidades locales radicadas en el Principado de Asturias, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 6/1984, de 5 de julio,

R E S U E L V O

Primero.—Iniciar las actuaciones correspondientes a la ejecución del Plan de Formación para la Administración Local para el año 2008 a ejecutar por el Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada”, de conformidad con las bases establecidas, todo ello según figura en los correspondientes anexos.

Segundo.—La ejecución del Plan de Formación para la Administración Local referido se acomodará, en todo caso, a las disponibilidades presupuestarias.

Oviedo, a 7 de marzo de 2008.—El Viceconsejero de Modernización y Recursos Humanos.—4.819.

Anexo I

PLAN DE FORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL 2008

BASES

Primera.—*Participantes:*

Las acciones comprendidas en este programa se dirigen a personal al servicio de las entidades locales radicadas en el territorio del Principado de Asturias, incluidas las mancomunidades, que se encuentre en situación de servicio activo o de excedencia para el cuidado de familiares, con vinculación de carácter permanente o temporal, perteneciente a grupos o categorías e, incluso, ocupando puestos de trabajo que se determinan en cada actividad programada. Estos requisitos deberán cumplirse tanto al expirar el plazo de presentación de las solicitudes, como en las fechas de celebración de la actividad formativa.

Si quedasen plazas disponibles en alguna de las actividades a celebrar, la Dirección del IAAP podrá cubrir las vacantes mediante invitación a empleados y empleadas con otras características o incluso a personas no pertenecientes a las Administraciones Locales, siempre que su asistencia se estime de especial interés para el desarrollo de la actividad o para el organismo de procedencia.

Segunda.—*Solicitudes y presentación:*

La presentación de solicitudes podrá efectuarse desde el día 13 de marzo hasta el día 10 de abril de 2008. Quienes deseen participar en los cursos, reuniendo los requisitos establecidos, pueden solicitarlo a través de dos vías: por teléfono o por Internet.

Por teléfono: A través del teléfono interactivo del IAAP (llamada gratuita en el número 900 70 66 70).

A través de Internet: Siguiendo el procedimiento establecido en el apartado Formación de la página web del IAAP (www.asturias.es/iaap). (Las personas que nunca se hayan matriculado a través de la web tienen la posibilidad de utilizar la opción “Simulación”, dentro de la misma, para conocer adecuadamente el proceso).

Sólo se deberá utilizar una de las dos vías, teléfono o Internet, para realizar la solicitud a efectos de evitar duplicaciones y respetar el orden de prioridad de las mismas. En el caso de existir solicitudes de una misma persona recibidas por los dos medios, la prioridad vendrá ordenada por la fecha de solicitud de cada una de las acciones solicitadas.

Realizar la solicitud para participar supone la aceptación expresa de las bases, normas y procedimientos que rigen cada uno de los cursos.

Las acciones incluidas en el apartado “Programas Específicos” no se solicitan. Se convocará al personal destinatario de la acción formativa mediante carta en el domicilio o en el centro de trabajo, con las fechas, lugar y horario de celebración de las actividades formativas, así como el plazo para formalizar la inscripción y confirmar la asistencia.

Tercera.—*Fechas y lugar de celebración:*

Los cursos se desarrollarán con la duración y condiciones que, para cada uno de ellos, se indican en el anexo II, notificándose directamente a las personas seleccionadas las fechas y el horario, así como el lugar de celebración.

La Certificación de Equivalencia se desarrollará como se indica en el anexo III.

Cuarta.—*Selección de participantes:*

La selección será realizada por el IAAP con arreglo a las prioridades que resulten de las exigencias concretas definidas para cada actividad. Los datos serán verificados, y el no cumplimiento de los requisitos establecidos será motivo de exclusión. Además, se tendrán en cuenta los siguientes criterios básicos:

a) Tendrán preferencia los/as solicitantes que figuren como destinatarios/as de cada acción formativa.

b) Entre quienes cumplan la condición anterior se dará preferencia a quienes hayan realizado menos cursos en el año 2007 organizados por el IAAP.

c) De existir empate, tendrán prioridad quienes en los últimos cuatro años hubieran realizado menos cursos de formación.

d) A continuación, la selección se realizará teniendo en cuenta el orden de elección de cada acción formativa conforme a la solicitud del interesado o interesada.

e) En caso de que el número de solicitudes para un curso exceda al de plazas ofertadas, se realizará una asignación de plazas proporcional al número de personal existente en cada Ayuntamiento introduciendo un elemento corrector para aquellos Ayuntamientos con menor número de habitantes.

No se admitirán en modo alguno permutas o sustituciones entre los/as solicitantes seleccionados/as.

Quinta.—*Certificados. Obtención y pérdida:*

Al término de cada acción formativa, el IAAP expedirá una certificación que acredite la participación en la misma. Los participantes en los cursos están expuestos a un control de firmas. La asistencia al 85% de las sesiones programadas permite la obtención del Certificado de Asistencia. Las faltas de asistencia por tiempo superior al quince por ciento del total de horas lectivas de cada acción formativa, sea cual sea la causa, privarán del derecho a obtener dicho certificado.

En aquellos cursos en que así se establezca podrá expedirse Certificado de Aprovechamiento a favor de aquellos/as participantes que, además de haber cumplido las condiciones generales de asistencia, superen las pruebas de evaluación que, al efecto, se establezcan.

El Certificado de Equivalencia se obtiene al superar una prueba elaborada por el IAAP “Adolfo Posada” sobre una determinada materia sin necesidad de realizar un curso para obtenerlo. A efectos administrativos equivale a un Certificado de Aprovechamiento, según se recoge en el anexo III.

No se obtendrá certificado en caso de:

a) Los cursos de modalidad presencial:

— La inasistencia de más de un 15% del tiempo de duración establecido a cada acción formativa, cualquiera que sea la causa.

— La ausencia en el tiempo de desarrollo del curso sin haber reflejado la hora de entrada o salida en el apartado de incidencias de la hoja de firmas. Esta medida es obligatoria porque es el único registro formal en el que se refleja la asistencia a, como mínimo, el 85% de las horas totales del curso.

b) Los cursos de modalidad de teleformación:

La causa de pérdida de certificado en los cursos de modalidad de teleformación es el incumplimiento de las condiciones establecidas en el programa de evaluación de cada una de las acciones formativas.

Sexta.—*Variaciones:*

La Dirección del IAAP tendrá facultad para ampliar y suspender las actividades o para modificar las bases, fechas y contenido de las mismas, cuando circunstancias suficientemente justificadas así lo aconsejen y ajustándose, en cada caso, a las disponibilidades presupuestarias.

La Dirección del IAAP podrá suspender la celebración de aquellas actividades formativas en las que no se alcance el mínimo de participantes que se establezca para cada actividad.

Séptima.—*Causas de no admisión de la solicitud o de exclusión de cursos:*

Quedarán excluidos del proceso de selección quienes incurran en alguna de las circunstancias que seguidamente se señalan:

a) No ajustarse a los procedimientos de solicitud establecidos o hacerlo fuera de plazo.

b) No pertenecer el/la solicitante al grupo de destinatarios/as al que se dirige el curso.

c) Haber participado en anteriores ocasiones en el curso que se solicita, así como las omisiones e inexactitudes graves o la falta de coincidencia de los datos consignados en la solicitud con la realidad.

Octava.—*Asistencia:*

1.—El personal seleccionado que no pueda participar en un curso por causa de fuerza mayor debidamente justificada o necesidad del servicio manifestada documentalmente por el/la superior jerárquico deberá comunicar su renuncia a la Dirección del IAAP a través de fax o correo electrónico con una antelación de siete días al comienzo del curso con el fin de cubrir la vacante producida y evitar la penalización: imposibilidad de realizar un curso de las mismas características en otra ocasión.

2.—Se perderá el derecho de asistir a los cursos presenciales cuando la persona seleccionada se encuentre en la situación de incapacidad temporal acreditada mediante los correspondientes partes de baja o confirmación, salvo en los casos de licencia por maternidad/paternidad, por adopción o por acogimiento.

3.—Durante la celebración de las actividades formativas se llevará un control permanente de asistencia. Los/as participantes deberán firmar las hojas de control al inicio de cada sesión y en cualquier momento en que sean requeridos para ello, asimismo deberán hacer constar como incidencia las au-

sencias dentro de cada sesión. Ello implica que deberán anotar tanto la hora de llegada como de salida, efectuadas durante la celebración del curso para acreditar el tiempo de ausencia. De no hacerlo así y realizarse un control de asistencia se perderá el derecho a recibir el certificado.

Se considera como tiempo de duración de un curso el que viene señalado en la convocatoria de la actividad formativa.

Novena.—*Valoración de cursos para funcionarios/as con habilitación de carácter estatal:*

A los efectos de lo previsto en el artículo 1, apartado D, de la Orden de 10 de agosto de 1994 (modificada por R.D.

834/2003 de 27 de junio), por la que se dictan normas sobre concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter estatal de la Administración Local, en relación con lo establecido en la Resolución del Instituto Nacional de Administración Pública de 26 de octubre de 1994, los cursos para este personal se certificarán con la puntuación correspondiente al número de horas que se determine para cada uno. Los cursos a los que se refiere esta base vienen recogidos en el anexo II, “Programas Específicos” en “Formación para funcionarios/as con habilitación de carácter estatal”.

Anexo II

LISTADO DE CURSOS

Solicitud del 13 de marzo al 10 de abril a través de la web o el teléfono interactivo.

Curso	Edición	Nombre del curso	Destinatarios	Fecha	Horario	Lugar
ADMINISTRACIÓN						
010	001	La calidad en la Administración	Personal de cualquier grupo o categoría.	15 de octubre a 5 de noviembre	Teleformación	Teleformación
011	001	Derecho básico para el personal al servicio de la Administración	Personal de cualquier grupo o categoría excepto licenciados/as en Derecho.	15 de mayo a 12 de junio	Teleformación	Teleformación
012	001	Elaboración de protocolos y convenios de colaboración con otras administraciones e instituciones	Personal de los grupos A y B de cuerpos y escalas de la Administración General y personal laboral de igual o similar categoría.	15 de octubre a 12 de noviembre	Teleformación	Teleformación
013	001	Retribuciones, Seguridad Social y accidentes de trabajo	Personal de los grupos C y D de cuerpos y escalas de la Administración General y personal laboral de igual o similar categoría.	16 de junio a 7 de julio	Teleformación	Teleformación
014	001	Ley de Protección de Datos de carácter personal (LOPD)	Personal de cualquier grupo o categoría.	16 de junio a 14 de julio	Teleformación	Teleformación
015	001	Gestión administrativa	Personal de los grupos C y D de cuerpos y escalas de la Administración General y personal laboral de igual o similar categoría.	3 de noviembre a 29 de diciembre	Teleformación	Teleformación
016	001	Problemas prácticos de procedimiento administrativo	Personal de los grupos C y D de cuerpos y escalas de la Administración General y personal laboral de igual o similar categoría.	15 de septiembre a 13 de octubre	Teleformación	Teleformación
017	001	Aspectos básicos del procedimiento sancionador	Personal de los grupos C y D de cuerpos y escalas de la Administración General y personal laboral de igual o similar categoría.	15 de mayo a 5 de junio	Teleformación	Teleformación
018	001	Aspectos básicos de gestión de subvenciones	Personal de los grupos C y D de cuerpos y escalas de la Administración General y personal laboral de igual o similar categoría.	15 de mayo a 5 de junio	Teleformación	Teleformación
019	001	Curso básico de contratación	Personal de los grupos C y D de cuerpos y escalas de la Administración General y personal laboral de igual o similar categoría.	15 de octubre a 5 de noviembre	Teleformación	Teleformación
020	001	Técnicas de archivo de oficina	Personal de los grupos C y D de cuerpos y escalas de la Administración General y personal laboral de igual o similar categoría.	15 de septiembre a 13 de octubre	Teleformación	Teleformación
021	001	Normas básicas de protocolo y organización de actos	Personal de cualquier grupo o categoría.	16 de junio a 21 de julio	Teleformación	Teleformación
022	001	La historia del feminismo	Personal de cualquier grupo o categoría.	15 de septiembre a 13 de octubre	Teleformación	Teleformación
023	001	Buenas prácticas medioambientales en la vida cotidiana	Personal de cualquier grupo o categoría.	15 de mayo a 5 de junio	Teleformación	Teleformación

Curso	Edición	Nombre del curso	Destinatarios	Fecha	Horario	Lugar
024	001	El Estatuto Básico del Empleado Público	Personal de cualquier grupo o categoría.	28 y 29 de mayo	9:30 a 14:30	IAAP 101
025	001	Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público. Nivel avanzado	Personal de los grupos A y B de cuerpos y escalas de la Administración General y personal laboral de igual o similar categoría.	6, 7, 8 y 9 de mayo	9:30 a 14:30	IAAP 001
026	001	El trabajo con las asociaciones de mujeres para el Desarrollo Local Igualitario (DLI)	Personal de cualquier grupo o categoría.	28, 29 y 30 de abril	9:30 a 14:30	IAAP 105
027	001	La sociedad tradicional asturiana	Personal de cualquier grupo o categoría.	11, 12 y 13 de junio	9:30 a 14:30 y 16:00 a 18:30 (último día sólo mañana)	IAAP 102
028	001	Espacios y especies protegidas en Asturias	Personal de cualquier grupo o categoría.	28 y 29 de abril	9:30 a 14:30 y 16:00 a 18:30	IAAP 102
COMUNICACIÓN Y CIUDADANÍA						
029	001	La comunicación asertiva	Personal de cualquier grupo o categoría.	28 de abril a 26 de mayo	Teleformación	Teleformación
030	001	Manual de estilo sobre utilización de lenguaje no sexista	Personal de cualquier grupo o categoría.	15 de septiembre a 6 de octubre	Teleformación	Teleformación
031	001	Escritura eficaz	Personal que desempeña funciones de redacción y elaboración de documentos administrativos.	16 de junio a 21 de julio	Teleformación	Teleformación
032	001	Cómo redactar actas y resúmenes de reuniones	Personal de cualquier grupo o categoría.	15 de mayo a 29 de mayo	Teleformación	Teleformación
033	001	Curso de revisión y actualización ortográfica	Personal de cualquier grupo o categoría.	28 de abril a 26 de mayo	Teleformación	Teleformación
034	001	La ortotipografía en la elaboración de escritos	Personal de cualquier grupo o categoría.	15 de octubre a 12 de noviembre	Teleformación	Teleformación
035	001	Inglés	Personal de cualquier grupo o categoría.	28 de abril a 15 de diciembre	Teleformación	Teleformación
036	001	Falar y más falar. Lengua asturiana	Personal de cualquier grupo o categoría.	15 de septiembre a 24 de noviembre	Teleformación	Teleformación
037	001	Lengua de signos	Personal de cualquier grupo o categoría.	3 de noviembre a 1 de diciembre	Teleformación	Teleformación
038	001	La participación ciudadana en la gestión municipal	Responsables políticos y técnicos relacionados con las áreas de participación ciudadana.	28 y 29 de abril	9:30 a 14:30 y 16:00 a 18:00	IAAP 113
039	001	Técnicas de atención telefónica	Personal de cualquier grupo o categoría.	14 y 15 de mayo	9:30 a 14:30 y 16:00 a 18:30	IAAP 104
040	001	Inglés para la atención a la ciudadanía	Personal de cualquier grupo o categoría que requiera conocimientos básicos de inglés en el desempeño de su trabajo.	9, 10 y 11 de junio	9:30 a 14:30 y 16:00 a 18:30 (último día sólo mañana)	IAAP 004
041	001	Introducción a la lengua y cultura árabes	Personal de cualquier grupo o categoría.	5, 6, 7, 8 y 9 de mayo	9:30 a 14:30 (todos los días) y 16:00 a 18:30 (los días 5 y 6)	IAAP 105
RECURSOS HUMANOS						
042	001	Elaboración, implantación y evaluación de proyectos	Personal que dirija, coordine y colabore en la elaboración de proyectos.	3 de noviembre a 29 de diciembre	Teleformación	Teleformación
043	001	Análisis de problemas y toma de decisiones	Personal de cualquier grupo o categoría.	15 de mayo a 12 de junio	Teleformación	Teleformación
044	001	La organización del trabajo cotidiano	Personal de cualquier grupo o categoría.	15 de octubre a 12 de noviembre	Teleformación	Teleformación
045	001	Estrategias para organizar el trabajo por objetivos	Personal de cualquier grupo o categoría.	28 de abril a 26 de mayo	Teleformación	Teleformación
046	001	Técnicas de negociación	Personal con funciones que requieren habilidades de negociación.	16 de junio a 24 de julio	Teleformación	Teleformación

Curso	Edición	Nombre del curso	Destinatarios	Fecha	Horario	Lugar
047	001	Elaboración de indicadores para la evaluación del trabajo personal	Personal de cualquier grupo o categoría.	2, 3, 4, y 5 de junio	9:30 a 14:30	IAAP 001
048	001	Indicadores de género en el análisis de programas municipales	Personal encargado de la elaboración y evaluación de planes y programas.	1, 2 y 3 de octubre	9:30 a 14:30	IAAP 105
049	001	La gestión por procesos	Personal con funciones de dirección.	30 de junio, 1 y 2 de julio	9:30 a 14:30 y 16:00 a 18:30 (último día sólo mañana)	IAAP 107
050	001	Relaciones de grupo y organización de reuniones de trabajo	Personal de cualquier grupo o categoría que en su trabajo deba planificar, gestionar o dirigir reuniones.	4, 5, 6 y 7 de noviembre	9:30 a 14:30	IAAP 004
051	001	Elaboración de memorias y registros organizacionales	Personal cuyas funciones exigen el desarrollo de estas tareas.	22 y 23 de mayo	9:30 a 14:30	IAAP 003
052	001	Habilidades para la resolución de conflictos en la atención ciudadana	Personal de cualquier grupo o categoría.	24 y 25 de noviembre	9:30 a 14:30 y 16:00 a 18:30	IAAP 105
053	001	Pautas para el desarrollo de la inteligencia emocional	Personal de cualquier grupo o categoría.	17, 18 y 19 de septiembre	9:30 a 14:30 y 16:00 a 18:30 (último día sólo mañana)	IAAP 003
054	001	Fuentes de búsqueda de información	Personal de cualquier grupo o categoría.	17, 18, 19 y 20 de junio	9:30 a 14:30	IAAP 005
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS						
055	001	Internet. ¿Para qué nos puede servir la red?	Personal de cualquier grupo o categoría.	16 de junio a 28 de julio	Teleformación	Teleformación
056	001	Word básico	Personal de cualquier grupo o categoría.	15 de septiembre a 27 de octubre	Teleformación	Teleformación
057	001	Word avanzado	Personal de cualquier grupo o categoría con conocimientos básicos de Word.	3 de noviembre a 15 de diciembre	Teleformación	Teleformación
058	001	Excel básico	Personal de cualquier grupo o categoría.	15 de septiembre a 27 de octubre	Teleformación	Teleformación
059	001	Excel avanzado	Personal de cualquier grupo o categoría con conocimientos básicos de Excel.	3 de noviembre a 15 de diciembre	Teleformación	Teleformación
060	001	Access básico	Personal de cualquier grupo o categoría.	15 de octubre a 26 de noviembre	Teleformación	Teleformación
061	001	PowertPoint básico	Personal de cualquier grupo o categoría.	15 de octubre a 26 de noviembre	Teleformación	Teleformación
062	001	Trabajar con documentos en formato PDF	Personal de cualquier grupo o categoría con conocimientos básicos de informática.	3 de noviembre a 24 de noviembre	Teleformación	Teleformación
063	001	Iniciación a la fotografía digital	Personal de cualquier grupo o categoría.	15 de octubre a 5 de noviembre	Teleformación	Teleformación
064	001	Photoshop	Personal de cualquier grupo o categoría que disponga del programa o pueda acceder al mismo.	3 de noviembre a 29 de diciembre	Teleformación	Teleformación
065	001	Iniciación a la Ofimática básica	Personal de cualquier grupo o categoría.	1, 2, 3 y 4 de julio	9:30 a 14:30	IAAP 112
066	001	Gestión de documentos electrónicos	Personal de cualquier grupo o categoría que necesite formarse en esta materia.	23 y 24 de septiembre	9:30 a 14:30	IAAP 002
067	001	Dreamweaver. Nivel avanzado	Personal informático o directamente implicado en el desarrollo o mantenimiento de sitios web con conocimientos básicos de la herramienta.	15, 16 y 17 de octubre	9:30 a 14:30 y 16:00 a 18:30 (último día sólo mañana)	IAAP 106
068	001	Tecnologías de seguridad	Cualquier persona que necesite conocer los conceptos esenciales aplicados a las Tecnologías de la Información.	17 y 18 de noviembre	9:30 a 14:30 y 16:00 a 18:30	IAAP 106

Curso	Edición	Nombre del curso	Destinatarios	Fecha	Horario	Lugar
069	001	Iniciación a programación Java	Personal informático cuya función sea el desarrollo de aplicaciones y quiera conocer la programación Java. Se requieren conocimientos básicos de programación.	9, 10, 11, 12 y 13 de junio	9:30 a 14:30	IAAP 106
070	001	Java (nivel avanzado)	Personal informático cuya función sea el desarrollo de aplicaciones y quiera especializarse en el J2EE. Se requieren conocimientos básicos de programación orientada a objetos.	6, 7, 8, 9 y 10 de octubre	9:30 a 14:30	IAAP 106
071	001	Desarrollo de aplicaciones Web en J2EE (Java 2 Enterprise Edition)	Personal informático cuya función sea el desarrollo de aplicaciones y quiera conocer la programación de Java o especializarse en el J2EE. Se requieren conocimientos básicos de JAVA y programación orientada a objetos.	19, 20 y 21 de noviembre	9:30 a 14:30	IAAP 106
072	001	Linux avanzado	Personal informático que realice o vaya a realizar labores de administrador de un sistema Linux.	14, 15 y 16 de mayo	9:30 a 14:30	IAAP 002
073	001	Instalación y configuración de Windows Vista	Personal de informática con sólidos conocimientos en plataforma Microsoft que desea conocer las nuevas herramientas de Microsoft Vista.	20, 21, 22, 23 y 24 de octubre	9:30 a 14:30	IAAP 106
074	001	Diseño Web con Multimedia Flash	Personal de informática o vinculado a proyectos de desarrollos Web que quiera acercarse al mundo del diseño Web multimedia con Flash.	3, 4, 5 y 6 de junio	9:30 a 14:30 (todos los días) y 16:00 a 18:30 (los días 4 y 5)	IAAP 002
SALUD LABORAL						
075	001	Espalda sana	Personal de cualquier grupo o categoría.	1 de julio a 8 de julio	Teleformación	Teleformación
076	001	Conducción segura: normativa, factores de riesgo y consejos prácticos	Personal de cualquier grupo o categoría.	1 de julio a 15 de julio	Teleformación	Teleformación
077	001	Prevención de riesgos laborales	Personal de cualquier grupo o categoría.	28 de abril a 2 de junio	Teleformación	Teleformación
078	001	Riesgos de trabajo en las oficinas	Personal de cualquier grupo o categoría que desempeñe un trabajo de oficina.	1 de julio a 8 de julio	Teleformación	Teleformación
079	001	Primeros auxilios	Personal de cualquier grupo o categoría.	16 de junio a 14 de julio	Semipresencial	Semipresencial
080	001	Prevención de la fatiga física	Personal de cualquier grupo o categoría.	28 de abril a 26 de mayo	Teleformación	Teleformación
SOCIAL						
082	001	III Aula Municipal por los Derechos de la Infancia. Ciclos Internacionales de Formación	Personal de la Administración Local.	junio	A determinar	A determinar
083	001	Buenas prácticas en la intervención social con menores extranjeros no acompañados	Personal que presta atención directa a los menores extranjeros	mayo	A determinar	IAAP
084	001	Criterios para la reunificación familiar	Personal de los Equipos de Intervención Técnica de Apoyo a la Familia (EITAF).	2º Semestre	A determinar	IAAP
085	001	El acogimiento familiar profesionalizado	Personal de los Servicios Sociales Municipales.	junio	A determinar	IAAP
088	001	II Jornada Día Internacional de las Familias	Personal de los Servicios Sociales, Educación, Salud y Ocio y Tiempo Libre del Principado de Asturias.	mayo	A determinar	Auditorio Príncipe Felipe. Oviedo
089	001	III Jornadas Día Internacional de la Infancia	Personal relacionado con la infancia.	noviembre	A determinar	A determinar
090	001	Programas específicos para grupos en exclusión social: minorías étnicas	Personal vinculado con la materia	2º Semestre	A determinar	A determinar

Curso	Edición	Nombre del curso	Destinatarios	Fecha	Horario	Lugar
091	001	Mejora de la calidad a través de gestión por procesos en Servicios Sociales	Personal con responsabilidades directivas y coordinadores de los Equipos de Intervención Técnica de Apoyo a la Familia (EITAF).	2º Semestre	A determinar	IAAP
092	001	Jornadas de buenas prácticas en Servicios Sociales	Personal de Servicios Sociales, de Equipos Territoriales, de Intervención de Familia y personal técnico de los Equipos de Intervención Técnica de Apoyo a la Familia (EITAF).	mayo	A determinar	EASMU - Oviedo
093	001	La ética en la atención social	Personal de Servicios Sociales, de Equipos Territoriales, de Intervención de Familia y personal técnico de los Equipos de Intervención Técnica de Apoyo a la Familia (EITAF).	2º Semestre	A determinar	IAAP
094	001	Jornadas anuales para la promoción de la participación social	Personal de Servicios Sociales, de Equipos Territoriales, de Intervención de Familia y personal técnico de los Equipos de Intervención Técnica de Apoyo a la Familia (EITAF).	octubre	A determinar	EASMU - Oviedo
095	001	Actualización en el sistema de información de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia (usuarios del sistema: solicitud)	Trabajadores sociales, auxiliares administrativos y coordinadores de programas vinculados con la materia.	2º Semestre	A determinar	A determinar
URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE						
096	001	La nueva Ley de Suelo Estatal y su incidencia en la legislación urbanística asturiana	Personal Técnico Superior y Medio y de las Oficinas Técnicas Municipales vinculado con la materia.	mayo	A determinar	A determinar
097	001	El Reglamento de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Asturias	Personal Técnico Superior y Medio y de las Oficinas Técnicas Municipales vinculado con la materia.	2º Semestre	A determinar	A determinar
098	001	El nuevo Código Técnico de la Edificación	Personal Técnico Superior y Medio y de las Oficinas Técnicas Municipales vinculado con la materia.	2º Semestre	A determinar	A determinar
099	001	Gestión de residuos y tecnologías de reciclado	Personal de cualquier grupo o categoría de los Servicios del Medio Ambiente.	junio	A determinar	A determinar
100	001	Jornada "El Ruido en las Entidades Locales. Nueva Normativa"	Personal responsable de las mediciones acústicas.	mayo	A determinar	A determinar
101	001	El asesoramiento en actividades medioambientales	Personal de cualquier grupo o categoría de los Servicios del Medio Ambiente.	2º Semestre	A determinar	A determinar
102	001	Jornada "Medio Ambiente y Las Entidades Locales: Agendas 21"	Personal técnico municipal relacionado con la materia y Agentes de Desarrollo Local.	mayo	A determinar	A determinar
103	001	Jornada "El Cambio Climático en las Políticas Municipales"	Personal técnico municipal relacionado con la materia y Agentes de Desarrollo Local.	2º Semestre	A determinar	A determinar
CULTURA Y DEPORTES						
104	001	Jornada Técnica sobre Legislación de Museos	Personal técnico y directivo de museos.	mayo	A determinar	A determinar
105	001	Jornada Técnica sobre Legislación de Archivos	Personal técnico y directivo de los archivos locales de Asturias.	mayo	A determinar	A determinar
106	001	Turismo y patrimonio cultural. Gestión, conservación, difusión y disfrute público del patrimonio cultural	Guarda-guías de ayuntamientos y mancomunidades asturianas.	6, 7 y 8 de octubre	9:30 a 14:30 y de 16:00 a 19:30 (salvo el último día hasta las 19:00)	IAAP 107

Curso	Edición	Nombre del curso	Destinatarios	Fecha	Horario	Lugar
107	001	Servicios bibliotecarios para población con necesidades específicas: personas mayores, con discapacidad y otros sectores	Personal de bibliotecas.	15 y 16 de mayo	9:30 a 13:30	IAAP 105
108	001	Gestor de páginas web	Personal de bibliotecas.	24, 25, 26 y 27 de junio	9:30 a 14:30 (todos los días), más 24 y 25 de 16:00 a 19:30 (salvo el 26 hasta las 19:00)	IAAP 106
109	001	Catalogación de recursos electrónicos	Personal de bibliotecas.	1 y 2 de julio	9:30 a 13:30	IAAP 104
110	001	Trabajo en red en Bibliotecas	Personal de bibliotecas.	27 de octubre	9:30 a 14:30	IAAP 112
111	001	Programa de especialización en actividades acuáticas	Monitores/as de natación.	octubre	9:00-14:00	Teoría: IAAP Práctica: Instalación Deportiva El Cristo. Oviedo
ASUNTOS EUROPEOS						
112	001	El Tratado de Reforma de la UE	Personal técnico de ayuntamientos y Agentes de Igualdad.	16 y 17 de junio	9:30 a 14:30 y de 16:00 a 18:00 (último día sólo de mañana)	IAAP 102
113	001	Plan de Acción de Ayudas Estatales: reglamento general de exención aplicable a las ayudas a las PYMEs, a la formación y al empleo	Personal de los ayuntamientos que se ocupe de la tramitación de ayudas públicas.	30 de junio y 1 de julio	9:30 a 14:30 y de 16:00 a 18:00 (último día sólo de mañana)	IAAP 102
114	001	El cumplimiento del Derecho Comunitario Europeo en materia de medio ambiente	Personal de los grupos A, B y C que se ocupe de cuestiones medioambientales.	23 de septiembre	9:30 a 14:30	IAAP 003
115	001	La nueva política marítima europea: nuevas oportunidades para los municipios costeros	Responsables políticos municipales y personal técnico vinculado con esta materia de municipios costeros o cercanos a la costa.	junio	A determinar	IAAP
116	001	Impacto de la transposición de la Directiva "Servicios" en el ámbito local	Grupos A, B y C de la Administración Local.	9 de octubre	9:30 a 14:30	IAAP 107

PROGRAMAS ESPECÍFICOS

Acciones dirigidas a determinados colectivos: funcionarios/as con habilitación de carácter estatal, cargos electos y personal técnico que maneja herramientas corporativas.

Estos cursos no se solicitan del 13 de marzo al 10 de abril, si no que será el IAAP quien, por comunicación personal, informará al personal destinatario de la convocatoria y desarrollo de los mismos (fechas, contenidos, lugar de celebración, horario y modo de inscripción).

Formación para funcionarios/as con habilitación de carácter estatal

Curso	Edición	Título
117	001	Aplicación de la Ley de acceso electrónico

Curso	Edición	Título
118	001	Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.
119	001	El Estatuto Básico del Empleado Público. Normativa aplicable en materia de personal a la Administración Local
120	001	Gestión urbanística
121	001	Elaboración del Inventario municipal (inventario de bienes y contable)
122	001	Protección de datos (nuevo Reglamento) y aplicación práctica a las Entidades Locales
123	001	Reglamento de estabilidad presupuestaria
124	001	Gestión tributaria y recaudación

Curso	Edición	Título
125	001	Control interno y auditoría de las entidades locales
126	001	Gestión de subvenciones
127	001	El IVA en la Administración Local. Especial referencia a las operaciones urbanísticas
128	001	Nuevo Plan General de Contabilidad de la empresa
129	001	Gestión de servicios públicos
130	001	Novedades legislativas en las siguientes materias: nueva Ley de Haciendas Locales, nueva Ley de régimen local (estatal y autonómica) y nueva Orden de estructura presupuestaria

Formación para cargos electos

Este año el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" ha impulsado una iniciativa, en colaboración con la Dirección General de Cooperación Local, cuyo objetivo es poner a disposición de los cargos públicos locales un programa de formación que les ayude a afrontar los retos que la tarea municipal exige y les facilite el desarrollo de las funciones.

Este espacio que ofrecemos quiere ser un foro para el análisis, el conocimiento y el intercambio de experiencias sobre diversos temas de máximo interés para la Administración Local: legislativos, financieros, organizativos, de comunicación con la ciudadanía, nuevas tecnologías o el medio ambiente.

La primera actividad que hemos comenzado a desarrollar es el Curso básico de Administración Local destinado a ofrecer un conocimiento de los aspectos más generales relacionados con el Régimen Local, estructurado en las siguientes áreas temáticas:

29 de febrero: Contratación.

14 de marzo: Personal.

28 de marzo: Endeudamiento.

4 de abril: Subvenciones.

7 de abril: Urbanismo.

Formación en herramientas de gestión en la administración local

Curso	Edición	Nombre del curso	Destinatarios	Fecha
131	001	Presentación telemática de Liquidación de Presupuestos (XBRL) y Rendición telemática de Cuentas Generales (XML)	Personal vinculado al área económico-administrativa y usuarios de la aplicación SicalWin.	mayo
132	001	SicalWin Iniciación	Personal que ha de comenzar a utilizar la aplicación de contabilidad SicalWin.	septiembre
133	001	Padrón Habitantes: Avanzado	Personal destinado en el Departamento de Estadística que realiza habitualmente la gestión de padrón de habitantes.	junio o noviembre

Curso	Edición	Nombre del curso	Destinatarios	Fecha
134	001	Rentas: Padrones, Relaciones, Gestión de cobro	Personal usuario de la aplicación SialWin.	junio
135	001	Nómina Avanzado	Personal vinculado al área económica y usuarios de la aplicación Win-Task Nómina.	1ª quincena noviembre
136	001	Adaptación a la LOPD. Aplicación informática GESDATOS	Personal secretario vinculado a la gestión de ficheros.	octubre

Anexo III

CERTIFICADO DE EQUIVALENCIA

Concepto y finalidad:

El Certificado de Equivalencia es un certificado que corresponde a todos los efectos al Certificado de Aprovechamiento expedido por el IAAP "Adolfo Posada" en cursos homólogos. Su finalidad es certificar la posesión de conocimientos y habilidades en determinadas materias a las personas que, no habiendo asistido a cursos de formación sobre las mismas, las dominan y desean acreditar su competencia a efectos de su currículum profesional.

Para obtener un Certificado de Equivalencia se debe superar una prueba elaborada por el IAAP "Adolfo Posada".

Procedimiento de participación:

Puede participar en las pruebas para obtener el Certificado de Equivalencia el personal perteneciente a la Administración Local. Según el tipo de conocimientos que se certifiquen los requisitos específicos podrán variar en cada convocatoria. En caso de estar en situación de baja o excedencia, puede participar sólo si ésta es una licencia por maternidad/paternidad o por adopción o acogimiento.

El plazo de inscripción para participar en cada prueba será la primera quincena del mes anterior al de la realización de la misma.

La inscripción se realiza sólo a través de la web del IAAP (www.asturias.es/iaap), en la que se encuentran las bases de la convocatoria y los contenidos de cada materia a certificar.

En el momento de la realización de la prueba, deben presentarse los siguientes documentos:

- DNI: Original o fotocopia.
- Copia de la citación.

Materias y calendario:

Para el primer semestre de 2008 se han programado pruebas del Certificado de Equivalencia en las áreas de Tecnologías de la Información y Herramientas Informáticas e Idiomas.

Las materias y sus fechas de realización son las siguientes:

Día y mes en el que se realiza la prueba	Materia	Fechas de inscripción	Horas que se certifican
5 de mayo	Excel básico	1 al 18 de abril	40 H
	Powerpoint básico		30 H
19 de mayo	Inglés nivel avanzado	1 al 18 de abril	150 H
	Mecanografía*		30 H

Día y mes en el que se realiza la prueba	Materia	Fechas de inscripción	Horas que se certifican
2 de junio	Word básico	1 al 15 de mayo	40 H
	Internet básico		30 H
16 de junio	Excel avanzado	1 al 15 de mayo	40 H
	Word avanzado		40 H
	Francés nivel avanzado		150 H
2 de julio	Excel básico	1 al 15 de junio	40 H
	Powerpoint básico		30 H

*Mecanografía

En la plataforma aul@biertaIAAP dentro de los recursos de autoformación se puede acceder a un curso de entrenamiento para alcanzar velocidad y técnica; una vez automatizado, en las instrucciones aparecen las orientaciones básicas para la práctica.

La relación de materias que se introducirá en esta modalidad para el segundo semestre de 2008 podrá ser consultada puntualmente a través del Boletín electrónico mensual (BIAAP), de la página web y del teléfono interactivo.

Características de las pruebas:

Las pruebas de Word básico, Word avanzado, Excel básico, Excel avanzado, PowerPoint básico e Internet básico están constituidas por ejercicios prácticos, cuya realización demuestra la competencia en el manejo de los procedimientos básicos de las herramientas ofimáticas, según los contenidos que figuran el programa. Para superarla es necesario realizar correctamente el 80% de las cuestiones que se plantean.

La prueba de Mecanografía está constituida por uno o varios ejercicios prácticos, donde deberán alcanzarse las 250 pulsaciones por minuto para superarla, con una precisión del 95%.

La acreditación en Inglés y Francés se obtendrá con la superación de las siguientes pruebas:

1. Prueba de tipo test, en la que se evaluará la comprensión oral y escrita y conocimientos sobre contenidos gramaticales.
2. Prueba escrita donde se evaluará la expresión escrita.
3. Prueba individual en la que se evaluará la expresión oral.

Es imprescindible superar la primera prueba para presentarse a la segunda, al igual que ocurre con la segunda respecto a la tercera.

Evaluación y resultados:

La prueba será evaluada conjuntamente por un equipo compuesto por una persona del IAAP y dos personas expertas en la materia. A los 15 días de haberse realizado la prueba, se publicará una relación con los nombres de las personas que la hayan superado en la página web del IAAP y se incorporará a su "Historial Formativo".

El certificado se envía a los domicilios en el plazo de un mes a partir de la realización de la prueba. En el caso de que disponga de un certificado anterior de asistencia o aprovechamiento en la misma materia, deberá entregarlo en el IAAP para sustituirlo por el nuevo Certificado de Equivalencia.

En el caso de no haber superado la prueba, puede volver a realizarla inscribiéndose nuevamente.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL:

RESOLUCIÓN de 18 de febrero de 2008, de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, por la que se procede a la convocatoria de ayudas para obras de mejora y restauración del hábitat rural en espacios naturales protegidos y para la prevención de daños producidos por las especies silvestres durante el año 2008.

Antecedentes administrativos

Primero.—La existencia en el Principado de Asturias de una red regional de espacios naturales protegidos integrada por los Parques Naturales, las Reservas Naturales, los Paisajes Protegidos y los Monumentos Naturales, significa que una parte importante de habitantes del medio rural viven y desarrollan su actividad en estos espacios, siendo uno de los objetivos de la Red la mejora de las condiciones de vida y, por otra parte, la afluencia de visitantes, con la consiguiente demanda de servicios, equipamientos e infraestructuras, susceptibles de mejoras en la actualidad.

Segundo.—Es competencia de la Administración el establecimiento de medidas para garantizar la conservación de la fauna silvestre, compatibilizando su presencia con las actividades agrícolas y ganaderas y dando cumplimiento al Plan de Recuperación del Oso Pardo, al Plan de Gestión del Lobo, a los planes de conservación de hábitat y a los planes de manejo de las distintas especies protegidas.

Tercero.—En este sentido, se ha considerado conveniente favorecer la realización de obras de mejora de servicios, equipamientos e infraestructuras en los núcleos rurales para la restauración del hábitat rural, a través del apoyo a las acciones individuales o asociativas de los miembros de las comunidades rurales de los espacios naturales protegidos de la red regional, y por otro lado, fomentar las medidas preventivas tendentes a minimizar los daños susceptibles de producirse por parte de las especies silvestres.

Fundamentos jurídicos

Primero.—Son de aplicación; la Ley 2/95, de 13 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias; Ley 6/84, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno del Principado de Asturias; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Decreto 71/92, de 29 de octubre, por el que se regula el régimen general de Concesión de Subvenciones, y demás disposiciones de aplicación.

Segundo.—De conformidad con lo establecido en el Decreto 149/2007, de 1 agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, y el artículo 3 del Decreto 71/92 antes citado, es competente para la Resolución de este expediente la Ilma. Sra. Consejera de Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

Tercero.—De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41.1 del texto refundido del Régimen Económico y Presupuestario aprobado por Decreto Legislativo del Principado de Asturias 2/1998, de 25 de junio, en relación con el artículo 8 de la Ley del Principado de Asturias 10/2006, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales para el año 2007 corresponde la autorización del gasto al Consejo de Gobierno al superar la cuantía de 500.000 € (quinientos mil euros).

Cuarto.—Por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 26 de diciembre de 2007, se autoriza un gasto por importe de 675.000 € (seiscientos setenta y cinco mil euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 18.07-443F-783.000 de los

Presupuestos Generales del Principado de Asturias del 2007 prorrogados al 2008.

En virtud de todo lo anterior,

RESUELVO

Primero.—Convocar las ayudas para actuaciones de mejora y restauración del hábitat rural en espacios naturales protegidos y para la prevención de daños producidos por las especies silvestres.

Segundo.—Aprobar las bases de la convocatoria para el año 2008 y ordenar su publicación en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias (BOPA).

Tercero.—La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el BOPA.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Todo ello sin perjuicio de que los interesados o las interesadas puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Oviedo, a 18 de febrero de 2008.—La Consejera de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, Belén Fernández González.—4.325.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA OBRAS DE MEJORA Y RESTAURACIÓN DEL HÁBITAT RURAL EN ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS Y PARA LA PREVENCIÓN DE DAÑOS PRODUCIDOS POR LAS ESPECIES SILVESTRES DURANTE EL AÑO 2008

Primera.—Objeto:

a) Obras de mejora y restauración del hábitat rural en espacios naturales protegidos declarados.

Las ayudas tienen por objeto fomentar y estimular la realización de actuaciones de mejora y de restauración del hábitat rural, así como las de dotación de los servicios, equipamientos e infraestructuras que sirvan para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos residentes dentro de los límites incluidos en las respectivas declaraciones de los siguientes espacios naturales protegidos de la red regional:

- Parques Naturales de: Somiedo, Redes, Las Fuentes del Narcea, Degaña e Ibias, Ponga y Ubiñas-La Mesa.
- Reserva Natural Integral de Muniellos.
- Reservas Naturales Parciales de: Barayo, Ría de Villaviciosa y las Cuevas de Sidrón, Lloviu, Cueva Rosa y Las Caldas.
- Paisajes Protegidos del Cabo Peñas y Cuencas Mineras.
- Monumentos Naturales.

b) Obras para la prevención de daños producidos por las especies silvestres.

Las ayudas tienen por objeto fomentar y estimular las medidas de protección para limitar los daños producidos por las especies silvestres y evitar el malestar social consiguiente:

- Para cualquier especie silvestre dentro del territorio comprendido en la Red Regional de Espacios Naturales Protegidos del Principado de Asturias (apartado anterior).
- Para especies catalogadas y lobo: en todo el territorio de la Comunidad Autónoma.

Segunda.—Beneficiarios:

1.—Podrán ser beneficiarios de las ayudas:

a) Para las obras de mejora y restauración del hábitat rural en espacios naturales protegidos.

1. Los vecinos de los espacios naturales protegidos especificados en la base primera, entendiéndose por vecinos las personas que se encuentren inscritos en el Padrón Municipal con una antigüedad mínima de cuatro años, a fecha de la presente convocatoria.
2. Las entidades de carácter asociativo o cooperativo integradas por personas residentes en estas áreas o con sede social en las mismas, con una antigüedad mínima de dos años (ej.: asociaciones de vecinos, juntas vecinales, asociaciones de ganaderos...).

b) Para obras para la prevención de daños producidos por las especies silvestres.

Los titulares de las propiedades susceptibles de sufrir daños producidos por las especies silvestres dentro de los límites territoriales establecidos en la base anterior.

2.—El beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención durante un plazo de cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público y un plazo de dos años para el resto de bienes.

También deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercera.—Cuantía máxima de la ayuda y criterios para su determinación:

1.—Para las obras de mejora y restauración del hábitat rural en espacios naturales protegidos se destinarán quinientos setenta y cinco mil euros, y para las obras de prevención de daños producidos por especies silvestres cien mil euros, sin perjuicio de que de no agotarse el crédito en una de las líneas de subvención, el restante pueda derivarse hacia la otra línea.

2.—Las ayudas concedidas al amparo de la presente Resolución estarán en función del número de solicitantes y de la disponibilidad presupuestaria existente, sin que el presupuesto aceptado por la Administración pueda superar la cuantía de 18.000 € (dieciocho mil euros) por solicitud. El porcentaje máximo de subvención se establece en función del tipo de obra, según se establece en el punto 5 de esta base.

Si el crédito disponible no fuese suficiente, se prorrateará la subvención entre los beneficiarios dentro de cada línea prioritaria definidas por la aplicación de los criterios establecidos en el apartado 5.

Esta subvención es compatible con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin que en ningún caso el importe

de las mismas, aisladamente o en conjunto, supere el coste total de la actividad subvencionada.

3.—A los efectos de la obtención de las ayudas de mejora y restauración del hábitat rural en espacios naturales protegidos, se consideran subvencionables las actuaciones destinadas a un uso o disfrute colectivo y aquellas destinadas a adaptar el aspecto externo de la construcción a la tipología del lugar, tales como: la sustitución de cubiertas de fibrocemento por la típica del lugar; la carga y pintura de paramentos de bloque de hormigón; el cambio de ventanas de aluminio color natural por otras lacadas o de madera y de portones de chapa metalizada por otros de madera; y todas aquellas actuaciones que redunden en beneficio del entorno, manteniendo la tipología tradicional. Se incluyen los gastos derivados de la obtención de licencias y permisos indispensables para la ejecución de la obra.

4.—Respecto a las obras para la prevención de daños producidos en la agricultura y ganadería por las especies silvestres, se consideran subvencionables, entre otras, instalación de pastores eléctricos, o cualquier otro sistema de protección en cultivos y colmenares, restauración de cortines y talameiros, rediles, etc. Las instalaciones deberán ser de carácter permanente.

5.—Se establece el siguiente orden preferencial:

a) Para las obras de mejora y restauración del hábitat rural en espacios naturales protegidos (para las actuaciones colectivas, máximo el 40% del presupuesto aceptado de la actuación; para el resto, máximo el 30%):

a.1) Actuaciones destinadas a un uso o disfrute colectivo.

a.2) Actuaciones a efectuar en la vivienda destinadas a adaptar el aspecto externo de la construcción a la tipología del lugar, tal como se especifica en el punto 3 anterior.

a.3) Actuaciones en cabañas, cuadras y otros elementos constructivos de interés etnográfico que supongan una recuperación hacia su estado original.

a.4) Cierres tradicionales (muros de piedra, portales de madera).

b) Para las obras de prevención de daños producidos por especies silvestres (máximo el 90% del presupuesto aceptado de la actuación):

b.1) Especies catalogadas, con prioridad para las actuaciones relacionadas con el oso.

b.2) Lobo.

b.3) Actuaciones en espacios protegidos, para el resto de las especies silvestres.

Dentro de cada categoría tendrán prioridad las actuaciones solicitadas por entidades de carácter asociativo o cooperativo. También se tendrán en cuenta los daños efectivamente producidos en las fincas para las que se solicita subvención. Todos los solicitantes se comprometerán expresamente al mantenimiento de las instalaciones subvencionadas.

6.—La Administración podrá establecer para las actuaciones subvencionadas condicionados específicos que serán de obligado cumplimiento.

Cuarta.—*Procedimiento, plazo y documentación:*

Las solicitudes de ayuda se dirigirán a la Ilma. Sra. Consejera de Medio Ambiente y Desarrollo Rural se formalizarán por escrito, según modelo oficial que figura como anexo I de la presente Resolución, y se presentarán en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de

noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

1.—La solicitud se acompañará necesariamente de la documentación relacionada en el anexo II de la presente Resolución así como del anexo III.

2.—El plazo máximo de presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias.

3.—En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sus datos serán incorporados a los ficheros automatizados titularidad de la Administración Pública.

Para conocer las normas reguladoras de su expediente, y en su caso, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, puede dirigir petición escrita a la Dirección General de Modernización, Telecomunicaciones y Sociedad de la Información de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno.

Quinta.—*Concesión de ayudas:*

1.—El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones es el Servicio de Medio Natural de la Dirección General de Biodiversidad y Paisaje, siendo el órgano competente para resolver la Sra. Consejera de Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

2.—Recibidas las solicitudes y previo examen de las mismas por una Comisión de Valoración, creada a tal efecto, se formulará propuesta de resolución a la Sra. Consejera de Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

3.—La Comisión de Valoración, presidida por el Director General de Biodiversidad y Paisaje, estará integrada por:

— La Jefa de Servicio de Medio Natural.

— Los Directores Conservadores de los espacios naturales protegidos.

— Un técnico de la Dirección General de Biodiversidad y Paisaje, que actuará como Secretario.

En caso de ausencia, el Director General de Biodiversidad y Paisaje podrá disponer la sustitución de los miembros de la Comisión por otros vinculados a su departamento.

4.—Con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, los beneficiarios deberán acreditar que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

5.—La resolución de concesión de las ayudas deberá recaer en el plazo máximo de dos meses, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de recepción de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que hubiera recaído resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada.

Sexta.—*Subcontratación:*

Los beneficiarios podrán subcontratar total o parcialmente la actividad subvencionada, respetando en todo caso el contenido establecido en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Séptima.—*Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario:*

1.—Las actuaciones objeto de ayuda deberán estar finalizadas antes del 31 de octubre de 2008.

Antes del 15 de noviembre de 2008 deberá enviarse a la Dirección General de Biodiversidad y Paisaje la siguiente documentación:

- Comunicación de la finalización de la obra.
- Facturas originales por la cuantía del presupuesto aceptado, que deberán presentarse previamente relacionadas y que han de cumplir todos los requisitos legalmente establecidos. En las mismas habrá de constar el hecho de haber sido pagadas, con la firma y sello del proveedor o bien acompañarlas del justificante del ingreso o transferencia bancaria a favor del mismo.

2.—Excepcionalmente y cuando concurren causas que lo justifiquen, podrá acordarse por la Administración la prórroga del plazo señalado en el apartado anterior para la finalización de las actuaciones subvencionadas y su justificación, siempre y cuando la prórroga se solicite con una antelación mínima de quince días a la terminación del plazo. En cualquier caso nunca podrá exceder del 30 de noviembre de 2008.

Octava.—Forma de pago de la ayuda:

1.—La ayuda se hará efectiva una vez finalizada y justificada la actuación, previa certificación de la correcta ejecución de la misma por el técnico del Principado de Asturias encargado de la gestión de estas subvenciones. Igualmente podrán ser emitidas certificaciones parciales, cuando a juicio del Servicio de Medio Natural se hayan ejecutado unidades de obra independientes.

Previo al pago de la ayuda, deberá acreditarse el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social por parte de los beneficiarios.

2.—El pago se hará efectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el beneficiario en la hoja de acreedores, con cargo a la aplicación presupuestaria 18.07.443F.783.000 del presupuesto vigente.

Novena.—Revocación de la ayuda:

El incumplimiento por parte del beneficiario de los plazos de ejecución injustificadamente, del destino o finalidad para el que fue otorgada la ayuda, o del condicionado específico recogido en la concesión de la misma, dará lugar a la revocación de la ayuda, quedando excluido de este tipo de convocatoria en los cinco años siguientes.

Disposiciones finales

Primera.—En lo no previsto en la presente Resolución será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Decreto 71/92, de 29 de octubre, por el que se regula el régimen general de Concesión de Subvenciones, modificado por el Decreto 14/2000, de 10 de febrero, y en sus disposiciones de desarrollo.

Segunda.—La concurrencia a esta convocatoria supone la plena aceptación de las presentes bases.

Anexo I

SOLICITUD DE AYUDA

1.- Datos del solicitante:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre o Razón Social	
NIF/DNI		Teléfono	
Dirección	C.Post.	Localidad	Concejo

2.- Datos del representante:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
NIF/DNI		Teléfono	
Dirección	C.Post.	Localidad	Concejo

3.- Actuación:

EXPLICACION DE LA OBRA	
UBICACION (Localidad y Concejo)	
MEDICIONES	
PLAZO DE EJECUCION	
PRESUPUESTO (IVA incluido)	
OBSERVACIONES	

En a de de 2008

Fdo.:

ILMA. SRA. CONSEJERA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL
Coronel Aranda, 2-3º. 33005 OVIEDO

Anexo II

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD

—Ficha de acreedor. Sólo para aquellos solicitantes que no la hayan presentado en anteriores convocatorias.

—Fotocopia del DNI del solicitante. Si se trata de una persona jurídica, copia de la escritura de constitución o de los estatutos y documento acreditativo de la representación que ostenta el solicitante.

—Certificado del Ayuntamiento de estar empadronado en el concejo en los cuatro últimos años.

—Escritura pública o, en su defecto, otro documento que acredite la propiedad (certificación del Ayuntamiento, etc.).

—Si el solicitante es arrendatario, copia del contrato de arrendamiento y autorización del propietario para realizar la obra.

—Memoria, anteproyecto y presupuesto desglosado y detallado de la actuación, firmado por su promotor y por el contratista.

—Fotografía (s) de la obra, previa a su inicio (con nombre y DNI del solicitante al dorso).

—Licencia municipal de obras o justificante de haberla solicitado, ajustada a los conceptos y partidas presupuestadas.

AUTORIZACIONES

D/Dña....., con DNI/CIF, autorizo a la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural del Principado de Asturias a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones fiscales del solicitante de la ayuda, de la Tesorería Gral. de la Seguridad Social datos relativos del cumplimiento de sus obli-

gaciones con la Seguridad Social, de Hacienda del Principado de Asturias, datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con la Hacienda del Principado de Asturias.

En a de de 2008

Fdo.:

Anexo III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 13.2 Y 13.3 DE LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES

D/Dña.....
.....con DNI/CIF, en representación de (para las personas jurídicas)
....., declaro bajo mi responsabilidad que en la Asociación que represento no concurren las siguientes circunstancias:

a) Haber sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarada en concurso, estar sujeta a intervención judicial o haber sido inhabilitada conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (AEAT, Hacienda del Principado de Asturias) o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta ley o la Ley General Tributaria.

No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de esta ley cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley

Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

En a de de 2008

Fdo.

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA Y EMPLEO:

RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Industria y Empleo, por la que se ordena la inscripción del Convenio Colectivo de la empresa TOP 30, S.L., en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo, Seguridad Laboral y Empleo.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa (código 3303972, expediente: C-8/08) TOP 30, S.L., presentado en esta Dirección General de Trabajo, Seguridad Laboral y Empleo el 11-2-08, suscrito por la representación legal de la empresa y de los trabajadores el 7-2-08, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, en uso de las facultades conferidas por Resolución de 3 de septiembre de 2007, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Industria y Empleo en el titular de la Dirección General de Trabajo, Seguridad Laboral y Empleo, por la presente,

RESUELVO

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo, Seguridad Laboral y Empleo, así como su depósito y notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias.

Oviedo, 14 de febrero de 2008.—El Director General de Trabajo, Seguridad Laboral y Empleo (P.D. autorizada en Resolución de 3 de septiembre, publicada en BOPA, n.º 217, de 17-9-07).—3.968.

ACTA FINAL DE LA MESA NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA TOP 30, S.L.

Reunida

En pleno, la Comisión Negociadora del presente Convenio Colectivo, tal y como se constituyó el pasado día 28 de enero de 2008,

Por una parte:

• Representantes de la empresa:

— Alberto Marcos Fernández, con DNI 9.417.358-P, en calidad de Consejero.

— Carlos García Barcala, con DNI 11.421.815-S, en calidad de Asesor.

— Iván Solano Carmona, con DNI 43.113.031-Z, en calidad de Asesor.

Por otra parte:

• Representantes de los trabajadores:

— D. Francisco Camblor Piñeiro, con DNI 11.424.120-C, en su condición de Delegado de Personal de la empresa.

Manifiestan

I. Que las negociaciones del Segundo Convenio Colectivo de empresa han concluido en la presente sesión por lo que, mostrando el pleno de la Comisión su acuerdo, se procede al levantamiento del acta final por la que se aprueba el II Convenio Colectivo de la empresa TOP 30, S.L.

II. Que el Convenio Colectivo que se firma es fruto del consenso de la mesa negociadora en representación de todas las partes, deseando la representación legal de los trabajadores poner de manifiesto su satisfacción por la obtención del que, a su juicio, es un acuerdo beneficioso en todo caso para los trabajadores de la empresa, además de suponer una normativa completa de referencia para el funcionamiento diario de la empresa.

La representación de la empresa por su parte desea también mostrar su conformidad con el acuerdo alcanzado.

III. A estos efectos, ambas partes, reconociéndose recíprocamente plena capacidad y legitimación a tenor de lo dispuesto en el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores, han alcanzado los siguientes,

Acuerdos

Primero.—Las partes acuerdan la aprobación del II Convenio Colectivo de la empresa TOP 30, S.L., que es el que se adjunta como anexo 1.

Segundo.—El II Convenio Colectivo de TOP 30, S.L., extenderá su vigencia a todo el personal de la empresa y a todos sus centros de trabajo tanto presentes como aquellos que pudieran surgir en el futuro.

Tercero.—El ámbito temporal del presente Convenio Colectivo se extenderá desde el día 1 de enero 2008 hasta el 31 de diciembre 2011.

Cuarto.—El contenido del Convenio Colectivo es vinculante en todos sus términos, no siendo susceptible de reservas, salvedades o interpretaciones particulares, más allá de aquellas para las que la Comisión Paritaria esté facultada.

Quinto.—El Convenio original y firmado será remitido a la Dirección General de Trabajo de Oviedo, dependiente de la Consejería de Industria y Empleo, para su inscripción y publicación en el BOPA.

Y en prueba de su conformidad con lo expuesto, firman la presente acta las respectivas representaciones en el lugar y fecha indicados, dándose por finalizadas las reuniones y por aprobado el II Convenio Colectivo de la empresa TOP 30, S.L.

En Gozón, a 11 de febrero de 2008.

II CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA TOP 30, S.L. PARA LOS AÑOS 2008, 2009, 2010 Y 2011

CAPÍTULO I.—CONDICIONES GENERALES

Artículo 1.—*Ámbito personal y funcional.*

El presente Convenio afectará a todos los trabajadores que presten sus servicios en cualesquiera centros de trabajo de la empresa TOP 30, S.L. y regulará las condiciones de trabajo de la misma.

Artículo 2.—*Ámbito territorial.*

El presente Convenio Colectivo regulará las condiciones de trabajo entre TOP 30, S.L. y los trabajadores que prestan servicios para la misma en todos los centros de trabajo que tiene abiertos en la actualidad, como en los que puedan abrirse en un futuro.

Artículo 3.—*Ámbito temporal.*

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor, con independencia de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias, en el momento de su firma, rigiendo y manteniendo su vigencia desde el 1 de enero de 2.008 hasta el 31 de diciembre del año 2011.

Artículo 4.—*Denuncia.*

Finalizado el plazo de vigencia del presente Convenio Colectivo, se entenderá prorrogado por períodos anuales, si previamente a su vencimiento y con una antelación mínima de treinta días no es denunciado por alguna de las partes mediante el correspondiente escrito dirigido a la otra parte negociadora.

Artículo 5.—*Absorción, compensación y condiciones más beneficiosas.*

Las retribuciones establecidas en el presente Convenio, sustituyen y compensan a todas las retribuciones salariales que vinieran devengando los trabajadores con anterioridad a la entrada en vigor del mismo, sin que en ningún caso el trabajador pueda sufrir disminución de la retribución global que disfrute.

Asimismo, serán respetadas todas las condiciones más beneficiosas que los trabajadores vienen disfrutando a la entrada en vigor del mismo, si consideradas en su conjunto y cómputo anual, les son superiores.

Artículo 6.—*Derecho supletorio.*

En lo no regulado en el presente Convenio se estará a lo establecido en las disposiciones de carácter general (Estatuto de los Trabajadores y normas complementarias del mismo).

Artículo 7.—*Comisión Paritaria.*

Se constituye una Comisión Paritaria de Interpretación y Seguimiento del presente Convenio Colectivo formada por las siguientes personas:

Por los trabajadores: D. Francisco Camblor Piñeiro.

Por la empresa: D. Alberto Marcos Fernández.

Esta Comisión se reunirá a solicitud de cualquiera de las partes, especificando previamente el tema a tratar en un plazo de 10 días desde la convocatoria.

El posicionamiento de la Comisión Paritaria se reflejará en acta, que será redactada y firmada en los dos días laborables siguientes.

Las partes podrán estar asistidas por los asesores que estimen oportunos, dotados éstos de voz pero no de voto.

Son funciones específicas de la Comisión Paritaria:

- Interpretar el Convenio.
- Conciliación en aquellos problemas o cuestiones que les sea sometidos por las partes.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Todas aquellas funciones que le sean conferidas por las partes de mutuo acuerdo.

La Comisión intervendrá en estas materias dejando a salvo la libertad de las partes para proceder en consecuencia.

CAPÍTULO II.—TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 8.—*Jornada laboral.*

La jornada ordinaria de trabajo será de 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo, 12 horas.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, deberá establecerse un período de descanso durante la misma de 15 minutos de duración. Este período de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo.

En el caso de los trabajadores menores de 18 años, el período de descanso tendrá 30 minutos de duración y deberá establecerse siempre que la duración de la jornada ordinaria continuada exceda de cuatro horas y media.

Artículo 9.—*Horas extraordinarias.*

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a ochenta al año.

Con carácter general, se acuerda la supresión de las horas extraordinarias habituales.

No obstante lo anterior, se establece la realización obligatoria de aquellas horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, así como en el caso de riesgo de pérdida de materias primas.

La Dirección de la empresa y los trabajadores decidirán de mutuo acuerdo si las horas extraordinarias realizadas serán compensadas económicamente o con descanso. Si no se alcanzara un acuerdo a este respecto, las horas extraordinarias serán abonadas.

En caso de abono, el importe de las horas extraordinarias será el que figure en la tabla salarial del anexo II.

Artículo 10.—*Vacaciones.*

Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán derecho a disfrutar de 30 días naturales de vacaciones.

De esos 30 días de vacaciones, 15 días se disfrutarán de manera continuada entre los días 23 de diciembre y 6 de enero, ambos inclusive.

Los 15 días restantes, se disfrutarán necesariamente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

La fecha para el disfrute de las vacaciones se fijará por acuerdo entre la Dirección de la empresa y los representantes legales de los trabajadores. El calendario de vacaciones deberá estar publicado antes del día 1 de abril de cada año.

Las vacaciones habrán de ser disfrutadas obligatoriamente dentro del año natural, no pudiendo ser compensadas en metálico, ni acumuladas para años sucesivos.

Artículo 11.—*Licencias.*

El trabajador, avisando con debida antelación y con justificación, tendrá derecho a licencias retribuidas en los siguientes supuestos:

a) Tres días laborables por fallecimiento de padres, padrastos, cónyuge, hijos y hermanos del trabajador, así como por nacimiento de hijos legalmente reconocidos. Dos días naturales por fallecimiento de padres, padrastos y hermanos políticos, nietos y abuelos, tanto consanguíneos como afines. En el supuesto de que el hecho ocurriera fuera de la provincia, tendrán derecho a cinco días naturales.

b) Dos días naturales por enfermedad grave de padres, padrastos, cónyuge, hijos, nietos, abuelos y hermanos tanto consanguíneos como afines. Si la enfermedad grave fuera de padres, padrastos, cónyuge e hijos, el permiso podrá fraccionarse en medias jornadas.

c) Un día natural por fallecimiento de tíos, sobrinos, afines y consanguíneos.

d) Quince días naturales en caso de matrimonio.

e) Un día natural por matrimonio de hijo, hermano o padres, coincidente con el día de la boda.

f) Un día natural por traslado de su domicilio habitual.

g) Para la categoría de conductor, la empresa le concederá el tiempo necesario retribuido para la renovación de su carnet de conducir.

h) Por el tiempo necesario en los casos de asistencia a consulta médica de especialistas de la Seguridad Social, cuando, coincidiendo el horario de consulta con el de trabajo se prescriba dicha consulta por el facultativo de medicina general, debiendo presentar previamente el trabajador al empresario el volante justificativo de la referida prescripción médica. En los demás casos, hasta el límite de 16 horas año que tendrán la consideración de tiempo efectivo de trabajo.

i) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Las parejas de hecho, indistintamente de cual sea el sexo de sus componentes, siempre que la convivencia se acredite de forma suficiente (certificado de empadronamiento común por un período continuado de al menos dos años con anterioridad a la fecha de solicitud, certificación de registro de parejas de hecho o, cualquier otro documento que, con carácter oficial, acredite su situación de convivencia de pareja por un período continuado) generarán los mismos derechos que los contemplados en este artículo para el caso de matrimonio. El disfrute de estos permisos, será incompatible con el que en su caso podría derivarse como consecuencia de vínculos matrimoniales.

Artículo 12.—*Permisos no retribuidos.*

El trabajador tendrá derecho sin retribución alguna a los siguientes permisos:

a) El disfrute de los necesarios para concurrir a exámenes.

b) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre al menos un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de los permisos, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria. Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el art. 138 bis de la Ley de Procedimiento Laboral.

c) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para asistencia a cursos de formación profesional, a la concesión de permiso oportuno para perfeccionamiento profesional, o de formación, con reserva del puesto de trabajo, en la medida que las necesidades de la empresa lo permitan.

d) En caso extraordinario, debidamente acreditado, se podrán conceder licencias por el tiempo que sea necesario, sin percibo de haberes, con el descuento del tiempo de licencias a efectos de antigüedad.

Los trabajadores con una antigüedad mayor de cinco años podrán solicitar licencia sin sueldo por el límite máximo de doce meses (tiempo sabático) cuando la misma tenga como fin el desarrollo profesional y humano del trabajador.

Artículo 13.—*Maternidad.*

La evaluación de los riesgos a que se refiere la Ley 31/95 deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, con el informe del médico del Servicio Nacional de la Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Si dicho cambio de puesto no resultara técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo, contemplada en el art. 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, durante el período necesario para la protección de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible con su estado.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certifique el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.

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

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad, la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta ocho años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del trabajador, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de ocho años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

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

Los períodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre el empresario y los trabajadores afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.

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

En el supuesto de riesgo durante el embarazo, en los términos previstos en el artículo 26, apartados 2 y 3, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora retribuida de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador deberá preavisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria. Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el art. 138 bis de la Ley de Procedimiento Laboral.

Artículo 14.—*Excedencias.*

a) Excedencia forzosa.

Se concederá excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Asimismo, se concederá excedencia forzosa a los cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal de las organizaciones sindicales más representativas.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o función sindical.

b) Excedencia voluntaria.

Los trabajadores con un año de servicio podrán solicitar la excedencia voluntaria por un plazo mínimo de cuatro meses y no superior a cinco años, no computándose el tiempo que dure la situación a ningún efecto y sin que en ningún caso se pueda producir en los contratos de duración determinada.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diere derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

CAPÍTULO III.—CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 15.—*Retribuciones.*

La prestación profesional de servicios laborales por cuenta ajena de los trabajadores comprendidos en el ámbito de aplicación de este Convenio, será retribuida con arreglo a los siguientes conceptos ordinarios:

- 1.—Salario base.
- 2.—Plus de asistencia
- 3.—Plus de convenio
- 4.—Plus de antigüedad.
- 5.—Pagas extraordinarias.

Los incrementos pactados para los años de vigencia del presente Convenio, serán los que a continuación se indican:

Para el año 2009, el incremento salarial será el I.P.C. previsto para dicho año más 0,75 puntos.

Para el año 2010, el incremento salarial será el I.P.C. previsto para dicho año más 0,75 puntos.

Para el año 2011, el incremento salarial será el I.P.C. previsto para dicho año más 0,50 puntos.

Artículo 16.—*Normas específicas.*

1. Salario base: Este concepto se abonará a todos los trabajadores en atención a la categoría profesional que ostente cada uno de ellos, según la cuantía reflejada en la tabla que figura en el anexo II. Se devengará por día natural.

2. Plus de Asistencia: Este concepto se abonará a todos los trabajadores para retribuir la asistencia efectiva de los mismos a su puesto de trabajo en atención a la categoría profesional que ostente cada uno de ellos, según la cuantía reflejada en la tabla que figura en el anexo II. Se devengará por día efectivo de trabajo.

3. Plus de Convenio: Este concepto se abonará a todos los trabajadores en la cuantía establecida en la tabla que figura en el anexo II. Se devengará por día natural.

4. Plus de Antigüedad: Se devengará por quinquenios, sin límite máximo y desde la fecha de cumplimiento de cada uno. Se fija en un 5% del salario base que corresponda a cada uno de los trabajadores en función de la categoría profesional que ostente, con la cuantía que consta en la tabla que figura en el anexo II.

Artículo 17 —*Pagas extraordinarias.*

Los trabajadores sujetos al presente Convenio percibirán dos pagas extraordinarias, que se devengarán de la siguiente manera:

— La primera, entre el 1 de enero y el 30 de junio.

— La segunda, entre el 1 de julio y el 31 de diciembre.

Ambas pagas serán prorrateadas de forma que la parte proporcional que se devengue cada mes sea abonada junto a la nómina correspondiente al mismo.

El importe de cada una de esas pagas será el correspondiente a una mensualidad del salario base que corresponda percibir al trabajador, expresándose dichas cantidades en la tabla del anexo II.

Artículo 18.—*Trabajo en jornada nocturna o en condiciones de penosidad, toxicidad o peligrosidad.*

Cuando la prestación de servicios sea en jornada nocturna, esto es, entre las 22 y las 6 horas, el trabajador percibirá un plus por día trabajado de acuerdo con la cuantía que figura en la tabla del anexo II.

Cuando el trabajo se preste en circunstancias de penosidad, toxicidad o peligrosidad, se percibirá un plus por día trabajado, según concurra una, dos o las tres circunstancias referidas en la cuantía que figura en la tabla del anexo II.

Artículo 19.—*Dietas.*

Los trabajadores afectados por este Convenio percibirán dietas que se abonarán en la cuantía establecida en la tabla del anexo II.

Se establecen las siguientes dietas:

1) Dieta completa: Realizar las dos comidas principales, pernoctar y desayunar fuera de su residencia habitual.

2) Media dieta: Realizar una sola comida fuera de su residencia habitual.

No se adquiere derecho a dieta cuando los trabajos se lleven a cabo en locales pertenecientes a la misma empresa, en que no se presten servicios habituales, si no están situados a distancia que exceda de tres kilómetros de la localidad donde está enclavada la empresa. Aún cuando exceda de dicha distancia, no se devengarán dietas cuando la localidad en que se vaya a prestar eventualmente trabajo resulte ser la residencia del productor, siempre que, independientemente de cada circunstancia no se le ocasione perjuicio económico determinado.

En los casos en que los trabajos se realicen en locales que no sean habituales, la empresa ha de abonar siempre los gastos de locomoción o proporcionar los medios adecuados de desplazamiento.

Los trabajadores que, a petición de la empresa y durante la jornada laboral, voluntariamente acepten hacer sus desplazamientos en vehículo propio, percibirán como gasto de locomoción la cantidad de 0,19 € por kilómetro o aquella que en cada momento establezca la normativa aplicable como exenta de tributación y/o cotización.

Artículo 20.—*Pago de salarios. Liquidaciones por finiquito.*

Pago de salarios.

La empresa deberá abonar dentro de los diez primeros días de cada mes los salarios devengados al mes anterior.

Liquidación por finiquito.

Toda comunicación de cese o preaviso deberá ir acompañada de la propuesta de finiquito que contemple el total de conceptos a liquidar.

En todo caso si se abona a los trabajadores una indemnización por cese de contrato de duración determinada, esta indemnización, deberá figurar en el correspondiente recibo de finiquito.

Artículo 21.—*Indemnización al cese.*

Los trabajadores con contratos de duración determinada, excepto en los casos de trabajadores contratados mediante un contrato de interinidad, un contrato de inserción o de un contrato formativo, percibirán al momento del cese una indemnización equivalente al 12% de su salario de Convenio por día trabajado, entendiéndose por salario de Convenio los conceptos de salario base, plus de asistencia y plus de convenio.

CAPÍTULO IV.—EMPLEO Y CONTRATACIÓN

Artículo 22.—*Ingresos.*

La Dirección de la empresa establecerá las condiciones y normas que considere más adecuadas para el ingreso de nuevo personal, a fin de lograr una selección y reclutamiento idóneos.

El empresario comunicará a los representantes legales de los trabajadores el o los puestos de trabajo que piensa cubrir, las condiciones que deben reunir los aspirantes y las características de las pruebas de selección, salvo que la inmediatez de la contratación impida la comunicación, en cuyo caso se efectuará posteriormente.

Se realizarán las pruebas de ingresos que se consideren oportunas y se clasificará al personal con arreglo a las funciones para las que ha sido contratado.

Los nuevos ingresos se realizarán con la consideración debida a la promoción profesional interna y con la presencia de los representantes de los trabajadores.

Artículo 23.—*Contratos de trabajo. Modalidades.*

Los contratos celebrados entre la empresa y los trabajadores, deberá hacerse por escrito en modelo oficial si existiera, y se ajustarán a las normas legalmente establecidas, vigentes en cada momento y específicamente a las que figuran en el presente Convenio, comprometiéndose la empresa a la utilización de las distintas modalidades contractuales previstas en la Ley, de acuerdo con la finalización de cada uno de los contratos.

La empresa entregará copia de los contratos de trabajo a los representantes de los trabajadores en los términos establecidos legalmente.

Contratos eventuales por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos.

La empresa podrá celebrar con sus trabajadores contratos bajo la modalidad de contratos eventuales para atender las circunstancias del mercado, una acumulación de tareas o un exceso de pedidos, que tendrán una duración de seis meses en un período de doce meses.

Contrato para obra o servicio determinado.

La empresa podrá celebrar con sus trabajadores contratos bajo la modalidad de obra o servicio determinado, cuando exista la necesidad acreditada de llevar a cabo una obra o servicio con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta.

A los efectos de lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores, se identifican como trabajos o tareas con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad normal de la empresa, que puedan cubrirse con contratos para obra o servicio determinado, los siguientes:

a) Fabricación de rocódromos: debiendo concretarse el rocódromo concreto que se está fabricando.

b) Fabricación de paneles de escalada: debiendo identificarse de la manera más concreta posible el pedido o encargo para el que se está trabajando.

c) Instalación, montaje y desmontaje de rocódromos: debiendo identificarse de manera concreta el rocódromo que está siendo objeto de montaje, desmontaje, etc.

En todos los casos, los trabajadores habrán de prestar servicios única y exclusivamente para la obra o servicio para los que han sido contratados.

Estos contratos tendrán la misma duración que tenga la obra o servicio de que se trate.

Contrato para la formación.

Este contrato tiene por objeto la adquisición de formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación. Este contrato sólo podrá celebrarse con trabajadores mayores de 16 años y menores de 21.

La duración del contrato no podrá ser inferior a seis meses ni superior a dos años.

El tiempo dedicado a la formación teórica, debe alternarse con el de trabajo efectivo, de forma que el tiempo global correspondiente a aquella no podrá ser inferior a un 15% de la jornada prevista en el Convenio.

La retribución salarial será la que consta en la tabla salarial que figura como anexo en el presente Convenio.

Contrato en prácticas.

La empresa podrá concertar con los trabajadores que estuvieran en posesión de un título universitario o de formación profesional de grado medio o superior, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes que habiliten para el desarrollo profesional, dentro de los cuatro años siguientes a la terminación de los estudios, o de seis años, si se trata de un trabajador minusválido.

El puesto de trabajo deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados.

La duración del presente contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de dos años.

La retribución del trabajador será el 60 o al 75% durante el primer o el segundo año de vigencia del contrato, respectivamente, del salario fijado en Convenio para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

La duración de las prácticas, computará a efectos de antigüedad en la empresa.

Contrato de interinidad.

La empresa concertará con sus trabajadores contratos de interinidad, cuando tenga que sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo.

En el contrato se especificará el nombre del sustituido y la causa de la sustitución.

Contratación indefinida.

Cuando la empresa concierte con alguno de sus trabajadores un contrato indefinido, ya sea mediante una contratación indefinida inicial como mediante una conversión de contrato de duración determinada en indefinido, este contrato se celebrará en la modalidad de contrato de fomento de la contratación indefinida, siempre y cuando en atención a lo dispuesto en la normativa de aplicación, nos encontremos en uno de los supuestos que permiten la celebración de esta modalidad contractual.

Artículo 24.—Período de prueba.

El ingreso de los trabajadores se considerará hecho a título de prueba si así consta por escrito. Dicho período será variable según sean los puestos de trabajo a cubrir y que, en ningún caso, podrán exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:

- Personal técnico titulado..... 6 meses
- Personal técnico no titulado 2 meses

Contratados en prácticas

- Titulados de grado medio 1 mes
- Titulados de grado superior 2 meses

Durante el período de prueba, la empresa y el trabajador podrán resolver el contrato de trabajo sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

Salvo pacto en contrario, la situación de I.T. que afecte al trabajador durante el período de prueba no interrumpirá el cómputo del mismo.

Artículo 25.—Clasificación profesional.

Los trabajadores de la empresa TOP 30, S.L., estarán encuadrados en cada una de las categorías profesionales previstas en el anexo I del presente Convenio.

Artículo 26.—Preavisos de cese.

El empresario está obligado a preavisar al trabajador con quince días de antelación a la fecha de finalización de su contrato, siempre y cuando la duración del mismo sea igual o superior a un año, y cuando la duración del mismo haya sido inferior a un año, con una antelación mínima de tres días, salvo que ello no sea posible.

Del mismo modo, el trabajador que desee causar baja voluntaria en la empresa, y que se encuentre vinculado a la misma mediante un contrato de duración igual o superior a un año, se obliga a preavisar con quince días de

antelación, y cuando la duración del mismo haya sido inferior a un año, con una antelación mínima de tres días.

En el supuesto de que el empresario no cumpla estos preavisos, éste deberá abonar al trabajador un día de salario por cada día de omisión de preaviso, con el límite de quince días.

En el supuesto de que sea el trabajador el que incumpla la obligación establecida en este artículo del Convenio, el empresario podrá descontarle un día de salario por cada día de omisión de preaviso con el límite de quince días.

CAPÍTULO V.—DERECHOS SINDICALES

Artículo 27.—Derechos sindicales.

Los trabajadores tienen derecho al ejercicio de la acción sindical en la empresa, en la forma que establece el presente Convenio Colectivo.

A los efectos anteriores, la empresa está obligada a:

- a) Respetar el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente.
- b) Que los trabajadores afiliados a un Sindicato, debidamente implantado, puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.
- c) No podrán sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical legal.

Artículo 28.—Descuento en nómina.

A requerimiento de los trabajadores afiliados, la empresa descontará en la nómina mensual el importe de la cuota sindical correspondiente. A tal fin, el trabajador interesado en la realización de dicha operación remitirá a la Dirección de la empresa un escrito en el que expresará con claridad la orden del descuento, la central o sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota y el número de la cuenta a la que deba ser transferida la correspondiente cantidad.

Las anteriores detecciones se efectuarán por períodos de un año.

Artículo 29.—Derechos y competencias del comité de empresa y delegados de personal.

Los miembros de los comités de empresa y delegados de personal, sin perjuicio de los que les sean concedidos por las Leyes, gozarán de los siguientes derechos:

a) Ser informados y consultados por el empresario sobre aquellas cuestiones que puedan afectar a los trabajadores, así como sobre la situación de la empresa y la evolución del empleo en la misma, en los términos previstos en este artículo.

A los efectos de lo preceptuado en este artículo se entenderá por información la transmisión de datos por el empresario al comité de empresa o delegados de personal, a fin de que éste tenga conocimiento de una cuestión determinada y pueda proceder a su examen.

Asimismo, a los efectos de lo preceptuado en este artículo se entenderá por consulta el intercambio de opiniones y la apertura de un diálogo entre el empresario y el comité de empresa o delegados de personal sobre una cuestión determinada, incluyendo, en su caso, la emisión de informe previo por parte del mismo.

Tanto el empresario como el comité de empresa y delegados de personal actuarán con espíritu de cooperación, en cumplimiento de sus derechos y obligaciones recíprocas, teniendo en cuenta tanto los intereses de la empresa como los de los trabajadores.

b) A ser informados trimestralmente:

1. Sobre la evolución general del sector económico a que pertenece la empresa.

2. Sobre la situación económica de la empresa y la evolución reciente y probable de sus actividades, incluidas las actuaciones medioambientales que tengan repercusión directa en el empleo, así como sobre la producción y ventas, incluido el programa de producción.

3. Sobre las previsiones del empresario de celebración de nuevos contratos, con indicación del número de éstos y de las modalidades y tipos que serán utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial, la realización de horas complementarias por los trabajadores contratados a tiempo parcial y de los supuestos de subcontratación.

4. De las estadísticas sobre el índice de absentismo y las causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

c) También tendrán derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre

la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

d) El comité de empresa, y delegados de personal tendrán asimismo derecho, con la periodicidad que proceda en cada caso, a:

1. Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa, prevista la forma de sociedad por acciones o participaciones, los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a éstos.

2. Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

3. Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

e) Asimismo, el comité de empresa y los delegados de personal tendrán derecho a recibir la copia básica de los contratos y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos en el plazo de diez días siguientes a que tuvieran lugar.

f) El comité de empresa y los delegados de personal tendrán derecho a ser informados y consultados sobre la situación y estructura del empleo en la empresa o en el centro de trabajo, así como a ser informado trimestralmente sobre la evolución probable del mismo, incluyendo la consulta cuando se prevean cambios al respecto.

Asimismo, tendrán derecho a ser informado y consultado sobre todas las decisiones de la empresa que pudieran provocar cambios relevantes en cuanto a la organización del trabajo y a los contratos de trabajo en la empresa. Igualmente tendrán derecho a ser informado y consultado sobre la adopción de eventuales medidas preventivas, especialmente en caso de riesgo para el empleo.

El comité de empresa tendrá derecho a emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por éste, sobre las siguientes cuestiones:

1. Las reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales, de aquélla.

2. Las reducciones de jornada.

3. El traslado total o parcial de las instalaciones.

4. Los procesos de fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa que impliquen cualquier incidencia que pueda afectar al volumen de empleo.

5. Los planes de formación profesional en la empresa.

6. La implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo.

g) La información se deberá facilitar por el empresario al comité de empresa o delegados de personal, sin perjuicio de lo establecido específicamente en cada caso, en un momento, de una manera y con un contenido apropiados, que permitan a los representantes de los trabajadores proceder a su examen adecuado y preparar, en su caso, la consulta y el informe.

La consulta deberá realizarse, salvo que expresamente esté establecida otra cosa, en un momento y con un contenido apropiados, en el nivel de dirección y representación correspondiente de la empresa, y de tal manera que permita a los representantes de los trabajadores, sobre la base de la información recibida, reunirse con el empresario, obtener una respuesta justificada a su eventual informe y poder contrastar sus puntos de vista u opiniones con objeto, en su caso, de poder llegar a un acuerdo sobre las cuestiones indicadas en el apartado 4, y ello sin perjuicio de las facultades que se reconocen al empresario al respecto en relación con cada una de dichas cuestiones. En todo caso, la consulta deberá permitir que el criterio del comité pueda ser conocido por el empresario a la hora de adoptar o de ejecutar las decisiones.

Los informes que deba emitir el comité de empresa deberán elaborarse en el plazo máximo de quince días desde que hayan sido solicitados y remitidas las informaciones correspondientes.

h) Ejercer labores de vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y de empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.

Ejercer asimismo labores de vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en la empresa, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19 del Estatuto de los Trabajadores.

Vigilar el respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Colaborar con la dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.

i) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este artículo en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Artículo 30.—*Garantías de los cargos sindicales.*

Los miembros del comité de empresa o delegados de personal, en su caso, gozarán de las siguientes garantías:

a) No podrán ser despedidos o sancionados durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión cuando el despido o la sanción se fundamente en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación.

Cuando el despido o sanción por faltas graves o muy graves obedeciera a otras causas que las citadas, deberá tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos, a parte del interesado, el Comité de empresa o restantes Delegados de Personal, así como el Delegado Sindical de la Central a que pertenezca, si lo hubiere.

b) Poseerán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto a los demás trabajadores en los supuestos de suspensión o extinción de la relación laboral por causas tecnológicas o económicas.

c) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional, por causa o razón de desempeño de su representación.

d) Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la empresa, en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo previamente a la empresa.

e) Dispondrán del crédito de horas mensuales retribuidas que la Ley determine, si bien podrán acumular, trimestralmente, las de los distintos miembros del comité de empresa o de los delegados de personal en su caso, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar nunca el máximo total que determine la Ley.

No se computará dentro del máximo legal de horas el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de tales trabajadores como componentes de comisiones negociadoras de Convenios colectivos que les afecten o por lo que se refiere a la celebración de las sesiones oficiales a través de las cuales transcurran tales negociaciones.

f) Los miembros de los comités de empresa o delegados de personal, en su caso, podrán consumir las horas retribuidas de que disponen a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación organizados por su sindicato, Institutos de Formación u otras entidades.

CAPÍTULO VI.—SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 31.—*Salud laboral.*

Las partes firmantes, adquieren el compromiso de aplicar con el máximo rigor el contenido íntegro de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, así como sus normas de desarrollo.

Las partes que suscriben este Acuerdo, desarrollarán las acciones y medidas en materia de Seguridad y Salud Laboral, que sean necesarias para lograr unas condiciones de trabajo donde la salud del trabajador no se vea afectada por las mismas.

Los trabajadores y sus representantes participarán en la mejora de las condiciones de trabajo en los lugares donde se desarrolle su actividad laboral.

A todo aquello que no esté regulado en el presente Convenio le será de aplicación la normativa en materia preventiva y medio ambiental vigente.

Sin perjuicio de cuantas obligaciones se establecen en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de la normativa que la desarrolla, la empresa extremará las medidas de seguridad en los trabajos especialmente tóxicos y peligrosos, adecuándose las oportunas acciones preventivas orientadas principalmente a la eliminación de los riesgos en su origen y la sustitución por productos que entrañen menor o nulo peligro:

Deberá realizar de forma eficaz las oportunas acciones de mantenimiento preventivo de las mismas de forma que contribuya a elevar el nivel de seguridad y confort en el trabajo.

Con el fin de mejorar la coordinación entre la empresa usuaria y las empresas de trabajo temporal, la empresa usuaria no permitirá el inicio de la prestación de servicios de los trabajadores puestos a disposición sin tener constancia documental de que han recibido las informaciones relativas a los riesgos y medidas preventivas, poseen la formación específica necesaria y cuentan con un estado de salud compatible con el puesto de trabajo a desempeñar.

La empresa entregará al personal los equipos de protección individual adecuados, y que mejor se adapten a las necesidades que exija o requiera el puesto de trabajo, de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 31/95, quedando el trabajador obligado a hacer uso de los mismos, utilizarlos correctamente y no ponerlos fuera de funcionamiento.

Los equipos de protección individual deberán cumplir su cometido, a la vez que deberán proporcionar el mejor nivel de confort posible, a cuyos efectos deberán estar adecuadamente homologados.

En los demás aspectos relacionados con los Equipos de Protección Individual el Convenio Colectivo se remite a la normativa legal aplicable.

CAPÍTULO VII.—RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 32.

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 33.—*Graduación de las faltas.*

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención en leve, grave y muy grave.

Artículo 34.—*Faltas leves.*

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) De una a tres faltas de puntualidad sin justificación en el período de un mes.
- b) No notificar con carácter previo o, en su caso, dentro de las 24 horas siguientes a la falta, salvo caso de fuerza mayor, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo hecho.
- c) El abandono del servicio sin causa justificada, aun por breve tiempo.

Si como consecuencia del mismo, se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuere causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

- d) Pequeños descuidos en la conservación del material.
- e) Falta de aseo o limpieza personal.
- f) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
- g) Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.

h) La no utilización de los EPI, así como su mala conservación. La reincidencia en esta conducta será considerada como falta grave. Se considerará reincidencia la Comisión de esta conducta después de haber sido amonestado por ello.

Artículo 35.—*Faltas graves.*

a) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en el período de 30 días.

b) Falta de uno a tres días al trabajo durante un período de 30 días sin causa que lo justifique. Bastará una sola falta cuando tuviera que relevar a un compañero o cuando como consecuencia de la misma se causase perjuicio de alguna consideración a la empresa.

c) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falsedad en estos datos se considerará como falta muy grave.

d) Discutir violentamente con los compañeros durante la jornada de trabajo.

e) Entregarse a juegos durante la jornada de trabajo.

f) La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo, incluida la resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada como falta muy grave.

g) Simular la presencia de otro al trabajo, firmando o fichando por él.

h) La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

i) La imprudencia en acto de trabajo. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros, o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave. En todo caso se considerará imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y aparatos de seguridad de carácter obligatorio.

j) Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo, para usos propios, de herramientas de la empresa.

k) La reincidencia en falta leve (excluida la puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no sea la de amonestación verbal.

l) La no utilización de los EPI cuando de este hecho se derivaran consecuencias graves para el trabajador, sus compañeros o para la empresa, o cuando ésta conducta fuera la causa de un accidente de trabajo.

m) La utilización contraria a lo dispuesto en el art. 42 de este Convenio Colectivo, indebida, o abusiva, de las herramientas informáticas puestas a disposición de los trabajadores. Dicha infracción podrá ser considerada como muy grave cuando se causen daños al sistema informático de la empresa, se interfiera negativamente en la organización de la empresa, cause daños a esta o a un tercero o suponga un descenso en la productividad del empleado y en general, la deslealtad, abuso o mala fe que conlleve el uso indebido.

Artículo 36.—*Faltas muy graves.*

Se considerarán como faltas muy graves las siguientes:

a) Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de seis meses, o veinte en un año.

b) Las faltas injustificadas al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.

d) Los delitos de robo, estafa, malversación, cometidos fuera de la empresa o cualquier otra clase de delito común que pueda implicar para ésta desconfianza hacia su autor, salvo que haya sido absuelto de los mismos.

e) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá siempre que existe falta cuando un trabajador en baja por tales motivos realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad.

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

g) La embriaguez y el estado derivado del consumo de drogas durante el trabajo.

h) Violar el secreto de correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a extraños a la misma datos de reserva obligada.

i) Realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

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

k) Causar accidentes graves por imprudencia o negligencia.

l) Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad sin previo aviso.

m) La disminución no justificada en el rendimiento de trabajo.

n) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa en un período de un trimestre y hayan sido sancionadas.

Artículo 37.—*Régimen de sanciones.*

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

La sanción de faltas graves y muy graves requerirá comunicación por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

La empresa dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores de toda sanción por falta grave o muy grave que se imponga.

Artículo 38.—*Sanciones.*

Las sanciones máximas que podrán imponerse a los que incurran en las faltas, serán las siguientes:

A. Por faltas leves.

— Amonestación verbal.

— Amonestación por escrito.

— Suspensión de empleo y sueldo de un día.

B. Por faltas graves.

— Suspensión de empleo y sueldo de tres a veinte días.

C. Por faltas muy graves.

— Suspensión de empleo y sueldo de veintín a sesenta días.

— Despido.

Artículo 39.—*Prescripción.*

— Faltas leves: 10 días.

— Faltas graves: 20 días.

— Faltas muy graves: 60 días.

Todas ellas a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su Comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

CAPÍTULO VIII.—BENEFICIOS SOCIO-ASISTENCIALES

Artículo 40.—*Seguro colectivo.*

La empresa afectada por este Convenio suscribirá una Póliza de Seguro Colectivo, que cubra las siguientes contingencias:

Muerte, derivada de accidente, sea o no laboral y de enfermedad profesional.

Incapacidad permanente total o absoluta, derivada de accidente, sea o no laboral y de enfermedad profesional.

Gran invalidez, derivada de accidente, sea o no laboral y de enfermedad profesional.

La cobertura de ese contrato de seguro alcanzará tanto al personal en activo, cualquiera que sea su edad, como al que estuviese en suspensión de contrato por incapacidad temporal o el ejercicio de cargos públicos o sindicales.

El capital asegurado será de 20.000 euros. El importe de las primas correspondientes será abonado por la empresa.

Acogerá, asimismo, a los trabajadores eventuales de acuerdo con el tiempo estipulado en el contrato.

CAPÍTULO IX.—ABUSO DE AUTORIDAD

Artículo 41.—*Abuso de autoridad.*

La empresa considerará como faltas muy graves y sancionará en consecuencia, los abusos de autoridad que se pudieran cometer por sus directivos, jefes o mandos intermedios.

Se considerará abuso de autoridad siempre que un superior cometa un hecho arbitrario con infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y con perjuicio notorio para un inferior; en este caso, el trabajador perjudicado lo pondrá en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores y lo comunicará por escrito a su jefe inmediato, quien tendrá la obligación de tramitar la queja hasta la Dirección de la empresa. Si cualquiera de ellos no lo hiciera o, a pesar de hacerlo, insistiera en la ilegalidad cometida, el así perjudicado dará cuenta por escrito, en el plazo no superior a quince días a la Dirección General de Trabajo, la que, si estima la infracción, ordenará a la Dirección de la empresa el envío de los antecedentes del asunto y si, previos los asesoramientos que estime oportunos, resultara probado el hecho, resolverá lo que proceda.

Si la resolución adoptada por la Dirección de la empresa sobre la falta de abuso de autoridad, con conocimiento de los representantes legales de los trabajadores, no satisficiera al agraviado, tanto éste como sus representantes legales podrán solicitar a la Dirección General de Trabajo la imposición de la correspondiente sanción de las previstas en la legislación vigente.

CAPÍTULO X.—RECURSOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN

Artículo 42.—*Utilización de los recursos informáticos y de comunicación.*

Los medios y recursos informáticos y de comunicación que la empresa pone a disposición de los trabajadores, son propiedad de la misma, y su utilización por parte de los empleados queda limitada única y exclusivamente a fines profesionales. Por tanto, los empleados no pueden albergar ninguna expectativa de privacidad respecto a la utilización que hagan de los equipos informáticos puestos a su disposición.

Se prohíbe expresamente el acceso de los empleados a páginas web de contenido ofensivo, inapropiado, pornográfico, erótico o discriminatorio por razones de género, etnia, opción sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia personal o social, así como la descarga desde la red de Internet de cualquier clase de programas, aplicaciones, documentos o archivos, la instalación en los equipos informáticos y la utilización de software cuya utilización sea ilegal o que puedan dañar los sistemas o perjudicar los intereses de la empresa, o de terceras personas, la utilización de la conexión a Internet para el desempeño de cualquier actividad profesional, por cuenta propia o ajena, distinta a la función que se desempeña en la compañía.

No obstante lo anterior, los empleados podrán utilizar el correo electrónico para fines personales, siempre que dicho uso sea excepcional y:

1. Existan razones urgentes o de especial gravedad que justifiquen la utilización de este medio para contactar con el hogar familiar, concertar citas inmediatas o transmitir recados urgentes.

2. El empleado deba realizar algún tipo de gestión personal inexcusable que sea factible realizar por este medio, evitando así ausentarse del centro de trabajo.

La dirección de la empresa podrá requerir en cualquier momento al empleado que haya utilizado el correo electrónico para fines personales que acredite debidamente la existencia de las razones urgentes o de especial gravedad o la realización de gestiones inexcusables que justifiquen dicha utilización. En caso de que el empleado no logre acreditar la existencia de dichas causas o las alegadas no reúnan los requisitos de urgencia y especial gravedad, se considerará que la utilización realizada del correo electrónico ha sido incorrecta. La utilización del correo electrónico para fines personales deberá prolongarse el menor tiempo posible y, a ser posible, ser realizada fuera del horario laboral.

En los envíos de carácter personal se indicará, en el apartado referente a la materia o contenido del correo, tal carácter con la palabra, en mayúsculas, "PERSONAL", que se podrá acompañar de cualquier otra indicación. El no indicarlo así libera a la empresa de cualquier responsabilidad en orden al control de dichos correos. Los correos de carácter personal deberán ser eliminados una vez que se envíen o reciban, y en todo caso en el plazo de cuarenta y ocho horas.

La empresa, respetando en todo caso la dignidad e intimidad del trabajador, realizará los controles precisos, con el objeto de verificar que el uso de los recursos informáticos y de comunicación resulta de conformidad al contenido de este artículo.

De manera diaria y permanente, y sin previo aviso al trabajador, la Dirección de la empresa podrá revisar, a través de la red interna de la empresa, de programas instalados al efecto, o de la información proporcionada por sus proveedores, la utilización que se esté haciendo de las herramientas informáticas puestas a disposición de los empleados.

Adicionalmente, el control empresarial podrá ser realizado mediante el acceso a los equipos informáticos de los empleados, salvo que el mismo resultara innecesario por haberse obtenido pruebas suficientes de eventuales usos indebidos a través del sistema de control permanente.

DISPOSICIONES FINALES

Única.—Negociación en materia de igualdad.

Las partes acuerdan, debido al interés en la entrada en vigor del presente Convenio, prolongar las negociaciones que en materia de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y no discriminación han tenido lugar en la negociación del mismo, adoptando el compromiso de recoger en acuerdo, lo antes posible, los avances que en dicha materia produzcan las meritadas negociaciones, implantando medidas concretas para fomentar la igualdad de trato y evitar situaciones discriminatorias, si es que existieran.

Anexo I

CATEGORÍAS PROFESIONALES

El personal de la empresa, será clasificado en las siguientes categorías:

1.—Titulado Superior.

2.—Titulado Medio.

3.—Jefe Administrativo de Primera, Jefe de Taller, Jefe de Sección de Organización de Primera.

4.—Jefe Administrativo de Segunda, Jefe de Sección de Organización de Segunda, Dibujante Proyectista.

5.—Oficial Administrativo de 1.ª, Delineante de Primera, Comercial, Jefe de Sección de Organización de Tercera.

6.—Oficial Administrativo de 2.ª, Delineante de Segunda.

7.—Oficial de Primera de Oficio, Almacenero.

8.—Oficial de Segunda de Oficio.

9.—Oficial de Tercera de Oficio.

10.—Auxiliar administrativo.

11.—Telefonista.

12.—Especialista, Mozo Especialista de Almacén.

13.—Aprendiz.

Anexo II

TABLA SALARIAL

Nivel	Salario base*	P. asistencia*	P. convenio*	Pagas extra (a prorratear mensualmente)	Horas extra
1	43,59	10,43	1,8	1623,41	14,81
2	42,04	10,18	1,8	1531,55	13,98
3	38,21	9,86	1,8	1447,30	12,98
4	35,78	9,54	1,8	1366,36	12,13
5	33,59	9,19	1,8	1279,22	11,26
6	31,70	9,08	1,8	1232,75	10,80
7	30,39	8,93	1,8	1189,04	10,56
8	29,42	8,83	1,8	1157,92	10,13
9	28,57	8,71	1,8	1129,70	9,80
10	28,31	8,59	1,8	1121,95	9,69
11	28,02	8,59	1,8	1109,92	9,52
12	27,80	8,42	1,8	1102,93	9,30
13	26,81	5,64	1,8	1069,20	8,94

* Cantidades diarias

DIETA COMPLETA	48 € / día
KILOMETRAJES	0,19 € / Km

— • —

RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Industria y Empleo, por la que se ordena la inscripción del Convenio Colectivo de la empresa Aqualia Gestión Integral del Agua en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo, Seguridad Laboral y Empleo.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa (código 3303982, expediente: C-7/08) Aqualia Gestión Integral del Agua, S.A., presentado en esta Dirección General de Trabajo, Seguridad Laboral y Empleo el 13-2-08, suscrito por la representación legal de la empresa y de los trabajadores el 7-2-08, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 90, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios Colectivos de trabajo, en uso de las facultades conferidas por Resolución de 3 de septiembre de 2007, por la que se delegan competencias del titular de la Consejería de Industria y Empleo en el titular de la Dirección General de Trabajo, Seguridad Laboral y Empleo, por la presente,

RESUELVO

Primero.—Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de la Dirección General de Trabajo, Seguridad Laboral y Empleo, así como su depósito y notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.—Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias.

Oviedo, 14 de febrero de 2008.—El Director General de Trabajo, Seguridad Laboral y Empleo (P.D. autorizada en Resolución de 3 de septiembre, publicada en BOPA n.º 217, de 17-9-07).—3.986.

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA MESA NEGOCIADORA Y ACUERDO FINAL DE CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA AQUALIA GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA, S.A., PARA SUS CENTROS DE TRABAJO EN LUARCA, POLA DE LENA Y VILLAVICIOSA (ASTURIAS)

- Por la empresa Aqualia Gestión Integral del Agua, S.A.
 - D. Jesús Rodríguez Bernabé (Jefe de Recursos Humanos)
- Por los trabajadores de la empresa, sus representantes legales:
 - D. José Manuel Peláez González (Delegado de Personal de Luarca)
 - D. José Antonio Villar Tomás (Delegado de Personal de Villaviciosa)
 - D. José Antonio Menéndez Barriada (Asesor SOMA-UGT)

En Gijón, 7 de febrero de 2008, en los locales del Sindicato SOMA-FIA-UGT se reúnen las partes arriba señaladas y

Considerando

Que ambas partes se reconocen capacidad y legitimidad suficiente para negociar el Convenio Colectivo de trabajo de la empresa Aqualia Gestión Integral del Agua, S.A. para sus centros de trabajo en Luarca, Pola de Lena y Villaviciosa (Asturias),

Acuerdan

1) Se constituye la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de trabajo de la empresa Aqualia Gestión Integral del Agua, S.A. para sus centros de trabajo en Luarca, Pola de Lena y Villaviciosa (Asturias) formada por las personas que suscriben la presente acta.

2) Aprobar la presente acta y el texto definitivo y las tablas salariales del Convenio Colectivo de trabajo de la empresa Aqualia Gestión Integral del Agua, S.A. para sus centros de trabajo en Luarca, Pola de Lena y Villaviciosa (Asturias) para los años 2007, 2008, 2009 y 2010 que se adjuntan a la presente acta.

3) El representante de la empresa queda encargado de realizar las gestiones necesarias para el registro, depósito y publicación del Convenio Colectivo en el BOLETÍN OFICIAL de Asturias.

4) Los atrasos devengados por aplicación del presente Convenio Colectivo se abonarán en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de firma del Convenio.

5) La empresa se compromete a ascender de categoría profesional a un trabajador en el mes siguiente de la firma del Convenio, si bien sus efectos económicos se retrotraerán al 1 de enero de 2007. En el año 2008 la empresa se compromete a ascender a un trabajador, en el año 2009 la empresa se compromete a ascender a un trabajador, y en el año 2010 la empresa se compromete a ascender a un trabajador.

Y en prueba de conformidad, las partes firman la presente acta en el lugar y fechas indicados.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA AQUALIA GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA, S.A., PARA SUS CENTROS DE TRABAJO EN LUARCA, POLA DE LENA Y VILLAVICIOSA (ASTURIAS) PARA LOS AÑOS 2007, 2008, 2009 Y 2010

CAPÍTULO I.—DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.—Ámbito de aplicación:

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a todos los trabajadores de los centros de trabajo en Luarca, Pola de Lena y Villaviciosa (Asturias) de la empresa Aqualia Gestión Integral del Agua, S.A. dedicados a la gestión total o parcial del denominado ciclo integral de agua a poblaciones: captación, elevación, conducción, tratamiento, incluida la desalación, distribución de aguas potables, tanto para sus usos domésticos como industriales, y la evacuación mediante redes de alcantarillado, saneamiento y depuración de aguas residuales, tanto urbanas como industriales.

Artículo 2.—Vigencia:

El período de vigencia del presente Convenio Colectivo será de cuatro años, desde el 1 de enero del año 2007 al 31 de diciembre del año 2010, y surtirá plenos efectos para las partes desde su firma, independientemente de la fecha posterior de su registro, depósito y publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Asturias.

Artículo 3.—Denuncia:

El presente Convenio Colectivo queda denunciado expresamente, comprometiéndose las partes a iniciar las negociaciones de un nuevo Convenio en los dos primeros meses del año 2011.

Artículo 4.—Compensación y absorción:

Quedan compensadas y absorbidas por las condiciones económicas y de otra naturaleza pactadas en el presente Convenio Colectivo aquellas otras de cualquier clase, género u origen que, con carácter general y colectivo o individual, tuvieran los trabajadores con anterioridad a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo.

CAPÍTULO II.—COMISIÓN PARITARIA

Artículo 5.—Comisión Paritaria:

Para velar por la aplicación, cumplimiento e interpretación de lo estipulado en el presente Convenio, se crea una Comisión Paritaria entre los participantes de la negociación del mismo formada por el representante de los trabajadores y el representante de la empresa.

La Comisión se reunirá cuando una de las partes lo solicite en el plazo de veinte días, debiendo incluir en la citación el orden del día.

Los acuerdos de la Comisión requerirán para su validez la conformidad de los dos componentes de la misma.

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- Interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas del Convenio.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Convenio.

La Comisión emitirá resolución, con acuerdo o sin él, sobre las materias tratadas en el plazo de diez días naturales contados a partir de la fecha de la reunión.

Las funciones de la Comisión Paritaria no obstruirán en ningún caso el libre ejercicio de la jurisdicción competente de acuerdo con la normativa vigente.

Las partes podrán de común acuerdo someter cualquier conflicto a los mecanismos de mediación establecidos en la normativa vigente.

CAPÍTULO III.—SUBROGACIÓN

Artículo 6.—Cláusula de subrogación:

Se estará a lo dispuesto en el III Convenio Colectivo Estatal para las Industrias de Captación, Elevación, Conducción, Tratamiento, Distribución, Saneamiento y Depuración de Aguas Potables y Residuales para los años 2007, 2008, 2009 y 2010 (BOE 24 de agosto de 2007), o a la norma que en su momento le sustituya.

CAPÍTULO IV.—CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 7.—Clasificación según la función:

El personal afectado por el presente Convenio Colectivo se clasificará teniendo en cuenta las funciones que realiza en los siguientes grupos profesionales:

- Grupo Primero: Personal titulado y técnico
- Grupo Segundo: Personal administrativo
- Grupo Tercero: Personal operario

Artículo 8.—Categorías:

Dentro de los grupos señalados en el Artículo anterior, podrán existir, entre otras, las categorías que se señalan a continuación.

- Grupo Primero: Personal titulado y técnico

Titulado de grado superior con jefatura.—Son los contratados para las misiones correspondientes a su título superior, que tienen a sus órdenes otros titulados de igual grado.

Titulado de grado superior o titulado de grado medio con jefatura de servicio.—Son los contratados para las misiones correspondientes a su título superior o, disponiendo de título de grado medio, tienen a sus órdenes otros técnicos de igual grado.

Titulado de grado medio.—Son los contratados para las misiones correspondientes a su título con capacidad técnica y los conocimientos precisos para dirigir alguna de las ramas de la empresa, o bien para colaborar directamente con un titulado superior en sus tareas, incluso sustituyéndole.

Encargado.—Son los que poseyendo la capacidad y conocimientos adecuados, tienen delegada bajo su mando y responsabilidad la dirección y control de alguna de las ramas de la explotación.

- Grupo Segundo: Personal administrativo

Encargado administrativo.—Son los que poseyendo la capacidad y conocimientos adecuados, tienen delegada bajo su mando y responsabilidad la dirección y control de alguna de las ramas de la explotación.

Oficial administrativo.—Son los que con completo conocimiento y dominio de su trabajo, realizan tareas de máxima responsabilidad relacionadas con el servicio que desempeñan, así como cuantas otras cuya total y perfecta ejecución requieran la suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido.

Auxiliar administrativo.—Son lo que con completo conocimiento del trabajo desarrollan trabajos de mediana responsabilidad, como contabilidad, impagos, etc., así como otros como la organización de archivos, manejo de centralitas telefónicas, atención al público, y demás trabajos auxiliares.

Lectores.—Son los que realizan toda la gestión de la lectura y facturación de los consumos, detección de fraudes y demás labores auxiliares propias de su trabajo, como mantenimiento aplicación de clientes, altas, bajas, contratación, atención al público, etc.

- Grupo Tercero: Personal operario

Encargado.—Son los empleados que, interpretando las órdenes recibidas de sus superiores, cuidan de su cumplimiento y dirigen personalmente los trabajos del resto del personal operario, con perfecto conocimiento de las labores que los mismos efectúan, siendo responsable de su seguridad, rendimiento y disciplina, así como de la perfecta ejecución del trabajo.

Jefe de equipo.—Son los que habitualmente realizan funciones auxiliares del encargado, actuando bajo sus inmediatas órdenes, sustituyéndole con plena eficacia en sus labores en casos de ausencia del mismo.

Oficial de primera.—Son los que poseyendo un oficio determinado lo practican y aplican con tal grado de perfección, que no sólo le permiten llevar a cabo los trabajos generales de su oficio, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza dentro de él, con conocimiento completo de los trabajos de taller, de las instalaciones de producción o de las redes de distribución y saneamiento y conducción de toda clase de vehículos cuando el trabajador se encuentre habilitado de los permisos oportunos, desempeñando sus funciones con iniciativa y responsabilidad, pudiendo tener a sus órdenes otro personal de igual o inferior categoría.

Operador de primera.—Son los que poseyendo un oficio determinado lo practican y aplican con tal grado de perfección, que no sólo le permiten llevar a cabo los trabajos generales de su oficio, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza dentro de él, con conocimiento completo de los trabajos de taller, de las instalaciones de producción, depuración y saneamiento (E.T.A.P., E.D.A.R., etc.) y bombeos, toma y análisis de muestras, y conducción de toda clase de vehículos cuando el trabajador se encuentre habilitado de los permisos oportunos, desempeñando sus funciones con iniciativa y responsabilidad, pudiendo tener a sus órdenes otro personal de igual o inferior categoría.

Oficial de segunda.—Son los que ejecutan con corrección y eficacia tareas de carácter general de los trabajos de taller, de las instalaciones de producción

o de las redes de distribución y saneamiento y conducción de toda clase de vehículos cuando el trabajador se encuentre habilitado de los permisos oportunos, desempeñando sus funciones con iniciativa y responsabilidad, pudiendo tener a sus órdenes otro personal de inferior categoría.

Operador de segunda.—Son los que ejecutan con corrección y eficacia tareas de carácter general de los trabajos de taller, de las instalaciones de producción, depuración y saneamiento (E.T.A.P., E.D.A.R., etc.) y bombeos, toma y análisis de muestras, y conducción de toda clase de vehículos cuando el trabajador se encuentre habilitado de los permisos oportunos, desempeñando sus funciones con iniciativa y responsabilidad, pudiendo tener a sus órdenes otro personal de inferior categoría.

Oficial de tercera.—Son los operarios que ejecutan con la suficiente corrección y eficacia tareas de carácter general o específicas en los talleres, en las instalaciones de producción o en las redes de distribución y saneamiento, conducción de toda clase de vehículos cuando el trabajador se encuentre habilitado de los permisos oportunos, y demás trabajos por orden de un superior.

Operador de tercera.—Son los operarios que ejecutan con la suficiente corrección y eficacia tareas de carácter general o específicas en los talleres, en las instalaciones de producción, depuración y saneamiento (E.T.A.P., E.D.A.R., etc.) y bombeos, toma y análisis de muestras, conducción de toda clase de vehículos cuando el trabajador se encuentre habilitado de los permisos oportunos, y demás trabajos por orden de un superior.

Operario.—Son los empleados que con determinados conocimientos ejecutan el trabajo, generalmente bajo las órdenes de un superior, que integra un oficio, conducen toda clase de vehículos cuando el trabajador se encuentre habilitado de los permisos oportunos y cualquier otra labor auxiliar o elemental que integra un oficio, necesarias para el correcto funcionamiento del servicio.

CAPÍTULO V.—ASCENSOS

Artículo 9.—Ascensos:

Cuando se produzca la necesidad de cubrir con carácter permanente un puesto de trabajo en la empresa, ésta considerará en un principio la posibilidad de que los trabajadores que presten sus servicios en ella, tengan la posibilidad de ascender profesionalmente. La empresa evaluará, a la hora de cubrir dicho puesto, la formación, méritos y habilidades de los trabajadores interesados en dicha promoción. Según las facultades organizativas y productivas del servicio se podrá promocionar a dicho personal interno siempre que, a juicio de la empresa, dicho empleado se encuentre perfectamente capacitado y reúna los requisitos de actitud y aptitud requeridos por la misma para cubrir el puesto de trabajo. La empresa oír al representante de los trabajadores para conocer su opinión sobre la idoneidad del ascenso del trabajador. La empresa podrá contratar personal externo a la misma en caso de que no hubiera personal, a criterio de la misma, que reúna los requisitos del puesto de trabajo.

CAPÍTULO VI.—TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 10.—Jornada:

La jornada laboral será de 1.700 horas anuales, prestadas de lunes a viernes.

Los trabajadores que actualmente realizan la prestación de sus servicios en jornada laboral continua, disfrutarán de un descanso de 15 minutos con cargo a la jornada anual. El resto de trabajadores cuya prestación sea en jornada partida, estarán a lo establecido en cada momento en la legislación laboral común.

Con el fin de reducir al máximo las horas extraordinarias para fomentar la contratación del personal y atender las necesidades productivas y organizativas, la empresa podrá flexibilizar la prestación de la jornada de trabajo, estableciendo una distribución de la misma adecuada a las necesidades de la actividad.

En el centro de trabajo se elaborará un calendario laboral que reflejará el horario y la jornada mínima de trabajo. Según las necesidades de la empresa, ya sea para cubrir vacantes en turnos, reparar averías, realizar trabajos urgentes, etc., los trabajadores prolongarán la jornada o cubrirán las vacantes computándose el exceso de jornada que se produzca, a cargo de la jornada máxima anual establecida, o bien compensando con descansos en los seis meses siguientes a la jornada trabajada en exceso. Las compensaciones serán de dos horas de descanso por cada hora trabajada en exceso.

En ningún caso la jornada diaria podrá superar las once horas de trabajo y entre jornadas deberá existir un descanso mínimo de doce horas.

Artículo 11.—Horas extraordinarias:

Tendrán la consideración de horas extraordinarias de carácter estructural aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada diaria señalada en el Artículo 10 del presente Convenio para la reparación de averías, acometer trabajos urgentes, cubrir turnos y las que se realicen por necesidades productivas u organizativas de la empresa; las horas extraordinarias de esta naturaleza serán obligatorias. Las horas extraordinarias se compensarán por tiempo libre a razón de dos horas por cada hora extraordinaria trabajada, o retribuyéndolas hasta un máximo de 80 horas anuales en cuantía

idéntica para todas las categorías al precio de 14,94 euros cada hora extraordinaria trabajada.

En el año 2008, el precio de la hora extraordinaria se incrementará, respecto de la vigente en el año 2007, en el I.P.C. estatal previsto para el año 2008 más el 1,50%, regularizándose a final del año con el I.P.C. estatal real del año 2008 más el 1,50%.

En el año 2009 el precio de la hora extraordinaria se incrementará, respecto de la vigente en el año 2008, en el I.P.C. estatal previsto para el año 2009 más el 1,50%, regularizándose a final del año con el I.P.C. estatal real del año 2009 más el 1,50%.

En el año 2010, el precio de la hora extraordinaria se incrementará, respecto de la vigente en el año 2009, en el I.P.C. estatal previsto para el año 2010 más el 0,50%, regularizándose a final del año con el I.P.C. estatal real del año 2010 más el 0,50%.

Artículo 12.—Fiestas laborales:

Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, serán de catorce al año, de las cuales dos serán locales.

Artículo 13.—Permisos:

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) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Tres días en los casos de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto de más de 100 kilómetros, el plazo será de cuatro días.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio de sufragio activo.
- e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente.
- f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Se librará el primer lunes del mes de junio.

Artículo 14.—Vacaciones anuales:

El período de vacaciones anuales retribuidas será de veintidós días laborales o de treinta días naturales. La empresa elaborará el calendario de vacaciones en el primer trimestre del año con el fin de que cada trabajador conozca las fechas que le corresponde dos meses antes del comienzo del disfrute.

Dicho período será retribuido a razón de una mensualidad de los conceptos fijos del mes.

CAPÍTULO VII.—RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo 15.—Principio general:

Las retribuciones y demás condiciones del presente Convenio anulan por completo todas y cada una de las condiciones establecidas anteriormente derivadas de otro Convenio Colectivo, norma, pacto o cualquier condición reconocida individualmente, independientemente de cual fuera el origen de los distintos conceptos salariales y extrasalariales que se pudieran cobrar, quedando, por tanto, única y exclusivamente las recogidas en el presente Convenio y sin que puedan establecerse otros, cualquiera que fuera su origen, ya que las mismas compensan y absorben en su integridad las que hubiera o pudiera haber en un futuro, actualizándose la nómina conforme a las mismas.

Artículo 16.—Salario base:

El salario es la retribución mensual especificada para cada categoría profesional que retribuye por todos los conceptos económicos los conocimientos, la experiencia, la antigüedad, las condiciones o peculiaridades de cada puesto de trabajo y la aptitud de cada trabajador por ejecución correcta y una dedicación al trabajo de las horas en cómputo anual establecidas en el presente Convenio.

Su percepción se llevará a cabo distribuido en doce mensualidades ordinarias y en las cuatro pagas extraordinarias recogidas en el presente Convenio. No se devengará ningún otro concepto económico (complementos, pluses, antigüedad, etc.) fuera de los estrictamente reconocidos en este Convenio Colectivo.

Las cuantías establecidas para el año 2007 son las especificadas en la hoja anexa al presente Convenio Colectivo.

Artículo 17.—Complemento puesto de trabajo:

Todas las cantidades que los trabajadores vinieran percibiendo a fecha 31 de diciembre de 2006 en el concepto salarial “beneficios” pasarán a percibirse con efectos 1 de enero de 2007 como “complemento de puesto de trabajo”.

Este complemento de puesto de trabajo retribuirá y compensará las condiciones relativas al puesto de trabajo y los aspectos materiales del trabajo realizado por los trabajadores en su puesto de trabajo.

El complemento de puesto de trabajo se abonará única y exclusivamente en las doce mensualidades.

Las cuantías establecidas para el año 2007 son las especificadas en la hoja anexa al presente Convenio Colectivo, y que se corresponden con el 15% del salario base.

Artículo 18.—Plus de toxicidad, penosidad y peligrosidad:

Los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo percibirán en concepto de plus de toxicidad, penosidad y peligrosidad la cantidad mensual por los tres conceptos especificada en la hoja anexa al presente Convenio Colectivo.

Artículo 19.—Plus convenio:

Todas las cantidades que los trabajadores vinieran percibiendo a fecha 31 de diciembre de 2006 en el concepto salarial “adecuación Convenio” (y que estaba integrada por la diferencia entre la retribución pactada en los Convenios anteriores al presente y la retribución individual de los trabajadores, superior a la establecida en dichos Convenios, por los diferentes conceptos que tuviera el trabajador, como sueldo base, antigüedad laudo, antigüedad, beneficios, complemento personal, complemento salarial, adecuación, pluses de cualquier índole, etc.) pasarán a percibirse con efectos 1 de enero de 2007 como “plus Convenio”, incrementándose en el año 2007 en el mismo porcentaje que se incrementa el salario base para dicho año (4,5%).

El “plus Convenio” tendrá carácter salarial y tendrá en el año 2007 la cuantía mínima establecida en la hoja anexa al presente Convenio Colectivo, respetándose las cuantías individuales superiores que perciban por este concepto de conformidad con el párrafo anterior.

Para los años 2008, 2009 y 2010 el “plus Convenio” se incrementará en el mismo porcentaje que se incrementa el salario base para cada uno de estos años.

Artículo 20.—Pagas extraordinarias:

Los empleados percibirán cuatro pagas extraordinarias al año, cuyo importe será el establecido para el salario base mes para cada categoría establecido en el Artículo 16. Las tres primeras pagas extraordinarias se percibirán en los meses de marzo, junio y septiembre junto con la nómina de cada mes, y la cuarta, se percibirá en el mes de diciembre, abonándose antes del día 20 de dicho mes.

Artículo 21.—Disponibilidad por retén:

Prestar el servicio de retén será obligatorio para todos los trabajadores que sean designados por la empresa, siendo esta prestación inherente al carácter público del servicio que presta la misma, y requisito indispensable para la permanencia en la empresa o la futura contratación de cualquier trabajador.

El retén consistirá en estar de guardia e inmediatamente localizables y disponibles para el trabajo que se le pueda encomendar fuera de su jornada de trabajo, así como por los trabajos o tareas que realicen en cada una de las intervenciones.

Por cada día de retén, independientemente de día de la semana en que se realice, se abonará al trabajador designado la cantidad de 21,06 euros.

Artículo 22.—Plus conducción:

Conducir vehículos, motocicletas, maquinaria y cualquier otro tipo de herramientas será imprescindible y necesario para el correcto desempeño del puesto de trabajo y requisito indispensable para que se ejecuten de forma correcta y en el menor tiempo posible las labores asignadas a la empresa.

Como contraprestación a esta obligación inherente para los trabajadores de la empresa, aquellos que, en su labor diaria conduzcan vehículos de la empresa o particulares para desempeñar las labores de la misma, percibirán un plus mensual de 10,00 euros al mes, que compensará el hecho de conducir, la renovación periódica de las licencias, así como cualquier otro gasto que pudiera tener el trabajador como consecuencia de la realización de dicha tarea.

El trabajador tendrá la obligación de respetar en todo momento las normas de circulación, así como velar por el correcto estado del vehículo.

Artículo 23.—Incremento económico para los años 2008, 2009 y 2010:

En el año 2008, las retribuciones establecidas en el presente capítulo se incrementarán, respecto de las vigentes en el año 2007, en el I.P.C. estatal previsto para el año 2008 más el 1,50%, regularizándose a final del año con el I.P.C. estatal real del año 2008 más el 1,50%.

En el año 2009, las retribuciones establecidas en el presente capítulo se incrementarán, respecto de las vigentes en el año 2008, en el I.P.C. estatal previsto para el año 2009 más el 1,50%, regularizándose a final del año con el I.P.C. estatal real del año 2009 más el 1,50%.

En el año 2010, las retribuciones establecidas en el presente capítulo se incrementarán, respecto de las vigentes en el año 2009, en el I.P.C. estatal previsto del año 2010 más el 0,50%, regularizándose a final del año con el I.P.C. estatal real del año 2010 más el 0,50%.

El plus de toxicidad, penosidad y peligrosidad regulado en el Artículo 18 del presente Convenio Colectivo será en el año 2008 de 60 euros mensuales y en el año 2009 de 70 euros mensuales, y en el año 2010 se incrementará en el I.P.C. estatal previsto para el año 2010 más el 0,50%, regularizándose a final del año con el I.P.C. estatal real del año 2010 más el 0,50%.

El plus de conducción regulado en el Artículo 22 del presente Convenio Colectivo será en el año 2008 de 15 euros mensuales y en el año 2009 de 20 euros mensuales, y en el año 2010 se incrementará en el I.P.C. estatal previsto para el año 2010, regularizándose a final del año con el I.P.C. estatal real del año 2010 más el 0,50%.

CAPÍTULO VIII.—COMPENSACIONES ECONÓMICAS

Artículo 24.—Dietas:

El trabajador que por necesidad de la empresa tenga que desplazarse y dormir, desayunar, comer o cenar fuera de la localidad donde radique su centro de trabajo, percibirá las cantidades establecidas en la normativa interna de la empresa.

Artículo 25.—Kilometraje:

El trabajador que por necesidad de la empresa tenga que utilizar su vehículo propio percibirá como compensación la cantidad de 0,23 euros por kilómetro recorrido, compensando con esta cantidad todos los gastos ocasionados al empleado (gasolina, mantenimiento, seguros, etc.). Esta cantidad será la misma durante toda la vigencia del Convenio Colectivo.

CAPÍTULO IX.—ROPA DE TRABAJO

Artículo 26.—Ropa de trabajo:

La empresa facilitará a cada trabajador las siguientes prendas, para cada una de las temporadas de invierno y verano:

• Temporada de verano:

- 2 pantalones
- 2 camisas de manga corta
- 1 chubasquero

- 1 para de calzado homologado

• Temporada de invierno:

- 3 pantalones

- 2 camisas

- 2 jersey

- 1 chaqueta

- 1 anorak

- 1 par de calzado homologado

• Lectores:

- 3 pantalones

- 3 chaquetas

- 2 camisas

- 1 anorak

- 2 pares de zapatos (uno para cada temporada)

CAPÍTULO X.—RÉGIMEN ASISTENCIAL

Artículo 27.—Incapacidad temporal por accidente laboral:

El empleado que se encuentre en situación de incapacidad temporal derivada de accidente de trabajo tendrá derecho a que la empresa le complemente las prestaciones económicas de la Seguridad Social o Mutua Patronal hasta el 100% de su salario fijo desde el primer día y durante los once meses sucesivos de la misma.

Artículo 28.—Incapacidad temporal por enfermedad común:

El empleado que se encuentre en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común tendrá derecho a que la empresa le complemente las prestaciones económicas de la Seguridad Social o Mutua Patronal hasta el 100% de su salario fijo desde el día decimosexto de su baja y durante los once meses sucesivos de la misma.

Artículo 29.—Seguro de accidentes de trabajo:

Para los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo de trabajo, la empresa contratará un seguro de accidentes de trabajo con el fin de garantizar una indemnización al trabajador de 26.000 euros en los siguientes casos: incapacidad permanente total siempre que el trabajador no se reincorpore a la empresa; incapacidad permanente absoluta; gran invalidez; y fallecimiento derivado de accidente laboral o enfermedad profesional.

En los supuestos de muerte, la indemnización establecida se abonará a los herederos legales del trabajador, salvo que exista un beneficiario designado expresamente por el fallecido.

Los efectos de la regulación de este Artículo entrarán en vigor a los dos meses de la firma del presente Convenio, con el fin de que la empresa disponga del tiempo suficiente para comunicar y, en su caso, modificar y contratar, los cambios en la póliza del seguro.

Artículo 30.—Reconocimiento médico:

La empresa realizará anualmente una revisión médica a los trabajadores afectados por el presente Convenio Colectivo.

CAPÍTULO XI.—RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 31.—Régimen disciplinario:

Se estará a lo dispuesto en el III Convenio Colectivo Estatal para las Industrias de Captación, Elevación, Conducción, Tratamiento, Distribución, Saneamiento y Depuración de Aguas Potables y Residuales para los años 2007, 2008, 2009 y 2010 (BOE 24 de agosto de 2007), o a la norma que en su momento le sustituya.

CAPÍTULO XII.—REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES

Artículo 32.—Representación legal de los trabajadores:

Corresponde al comité de empresa o a los delegados de personal todas las competencias y garantías que le atribuyen la legislación vigente sobre la materia.

Disposiciones adicionales

Disposición adicional primera

La empresa respetará, como condición más beneficiosa, y a título única y exclusivamente personal, el que los empleados de la empresa con la categoría de administrativo que estuvieran de alta el 1 de enero de 2004 perciban la cantidad de 41,00 euros mensuales cuando presten sus servicios en jornada partida. Esta cantidad se incrementará en los años de vigencia del Convenio Colectivo en el mismo porcentaje que se incremente el salario base para dicha categoría profesional.

Disposición adicional segunda

Los días 24 y 31 de diciembre ser considerarán, durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, días no laborables, sin perjuicio del cumplimiento por parte de toda la plantilla de la jornada anual efectiva de 1.700 horas establecida en el Artículo 10 del presente Convenio Colectivo, y sin perjuicio de que la empresa establezca el correspondiente servicio de disponibilidad mediante retén con el fin de cubrir las necesidades del servicio público que presta la empresa.

Disposición adicional tercera

Las partes se comprometen a cumplir los preceptos establecidos en la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA AGUALIA GESTION INTEGRAL DEL AGUA, S.A. PARA SUS CENTROS DE TRABAJO EN LUARCA, POLA DE LENA Y VILLAVICIOSA (ASTURIAS)						
TABLAS SALARIALES DEFINITIVAS AÑO 2007	Salario Base	Complemento Puesto Trabajo	Plus Toxicidad Peligrosidad	Plus Convenio	Paga Extraordinaria	
GRUPO I - Personal Titulado y Técnico						
Título superior con jefatura	846,17 €	126,03 €	50,00 €	47,92 €	846,17 €	
Título superior / Título medio jefatura	832,97 €	124,99 €	50,00 €	47,92 €	832,97 €	
Título grado medio	819,79 €	122,97 €	50,00 €	47,92 €	819,79 €	
Encargado	806,61 €	120,99 €	50,00 €	47,92 €	806,61 €	
GRUPO II - Personal Administrativo						
Encargado Administrativo	806,61 €	120,99 €	50,00 €	47,92 €	806,61 €	
Oficial Administrativo	793,44 €	119,03 €	50,00 €	47,92 €	793,44 €	
Auxiliar Administrativo	782,02 €	117,30 €	50,00 €	47,92 €	782,02 €	
Lector	782,02 €	117,30 €	50,00 €	47,92 €	782,02 €	
GRUPO III - Personal Operario						
Encargado	795,18 €	119,29 €	50,00 €	47,92 €	795,18 €	
Jefe de equipo	782,02 €	117,30 €	50,00 €	47,92 €	782,02 €	
Oficial primera	788,83 €	115,32 €	50,00 €	47,92 €	788,83 €	
Oficial segunda	738,09 €	110,72 €	50,00 €	47,92 €	738,09 €	
Oficial tercera	724,92 €	108,73 €	50,00 €	47,92 €	724,92 €	
Operador primera	788,83 €	115,32 €	50,00 €	47,92 €	788,83 €	
Operador segunda	738,09 €	110,72 €	50,00 €	47,92 €	738,09 €	
Operador tercera	724,92 €	108,73 €	50,00 €	47,92 €	724,92 €	
Operario	711,73 €	106,76 €	50,00 €	47,92 €	711,73 €	
Artículo 11. Horas extraordinarias	14,94 €					
Artículo 21. Disponibilidad por retén (por día efectivo de retén)	21,06 €					
Artículo 22. Plus conducción	10,00 €					
Artículo 25. Kilometraje	0,23 €					
Artículo 29. Seguro de accidentes de trabajo	26.000,00 €					
Disposición adicional única	41,00 €					

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DE LA EMPRESA AGUALIA GESTION INTEGRAL DEL AGUA, S.A. PARA SUS CENTROS DE TRABAJO EN LUARCA, POLA DE LENA Y VILLAVICIOSA (ASTURIAS)						
TABLAS SALARIALES PROVISIONALES AÑO 2008	Salario Base	Complemento Puesto Trabajo	Plus Toxicidad Peligrosidad	Plus Convenio	Paga Extraordinaria	
GRUPO I - Personal Titulado y Técnico						
Título superior con jefatura	875,79 €	131,37 €	60,00 €	49,60 €	875,79 €	
Título superior / Título medio jefatura	862,12 €	129,33 €	60,00 €	49,60 €	862,12 €	
Título grado medio	848,48 €	127,27 €	60,00 €	49,60 €	848,48 €	
Encargado	834,84 €	125,22 €	60,00 €	49,60 €	834,84 €	
GRUPO II - Personal Administrativo						
Encargado Administrativo	834,84 €	125,22 €	60,00 €	49,60 €	834,84 €	
Oficial Administrativo	821,21 €	123,20 €	60,00 €	49,60 €	821,21 €	
Auxiliar Administrativo	809,39 €	121,41 €	60,00 €	49,60 €	809,39 €	
Lector	809,39 €	121,41 €	60,00 €	49,60 €	809,39 €	
GRUPO III - Personal Operario						
Encargado	823,02 €	123,47 €	60,00 €	49,60 €	823,02 €	
Jefe de equipo	809,39 €	121,41 €	60,00 €	49,60 €	809,39 €	
Oficial primera	795,14 €	119,29 €	60,00 €	49,60 €	795,14 €	
Oficial segunda	783,92 €	114,60 €	60,00 €	49,60 €	783,92 €	
Oficial tercera	750,29 €	112,54 €	60,00 €	49,60 €	750,29 €	
Operador primera	795,14 €	119,29 €	60,00 €	49,60 €	795,14 €	
Operador segunda	783,92 €	114,60 €	60,00 €	49,60 €	783,92 €	
Operador tercera	750,29 €	112,54 €	60,00 €	49,60 €	750,29 €	
Operario	738,84 €	110,50 €	60,00 €	49,60 €	738,84 €	
Artículo 11. Horas extraordinarias	15,46 €					
Artículo 21. Disponibilidad por retén (por día efectivo de retén)	21,80 €					
Artículo 22. Plus conducción	15,00 €					
Artículo 25. Kilometraje	0,23 €					
Artículo 29. Seguro de accidentes de trabajo	26.000,00 €					
Disposición adicional única	42,44 €					

• ANUNCIOS

CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL:

NOTIFICACIÓN de resolución de Salario Social Básico.

De acuerdo con lo preceptado por el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica la notificación de la resolución recaída en el expediente de Salario Social Básico que se relaciona, una vez intentada la comunicación directa.

- Don: Rodrigo P. Ceardi Robinson.

Expte. n.º: 024/05/022/09/001004.

Fecha de la Resolución: 16 de octubre de 2007.

Examinado el expediente de solicitud de la prestación de Salario Social Básico de D. Rodrigo P. Ceardi Robinson de acuerdo con los siguientes

Antecedentes de hecho

Primero.—Presentada la solicitud de Salario Social Básico que arriba se indica, a través de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón, una vez remitida a la antes Consejería de Vivienda y Bienestar Social para proceder a su tramitación, desde la misma se requiere a la persona interesada la aportación de documentación que resulta preceptiva para su tramitación, con la advertencia de que dicha solicitud se

tendrá por desistida en el caso de no cumplir con el requerimiento en el plazo de diez días.

Segundo.—Publicado el requerimiento en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias de fecha 17 de julio de 2007 una vez intentada sin éxito la comunicación en el domicilio del solicitante, transcurrido el citado plazo de diez días, no se aporta la documentación requerida, por lo que la solicitud se entiende desistida.

Fundamentos de derecho

Primero.—El artículo 72 del Reglamento general de aplicación de la Ley 6/1991, de 5 de abril, de Ingreso Mínimo de Inserción, aprobado por el Decreto 158/1991, de 2 de diciembre, vigente de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Ley 4/2005, de 28 de octubre, de Salario Social Básico, que señala que en los casos en que los Centros de Servicios Sociales requieran la aportación de documentación preceptiva que deba acompañar a las solicitudes, éstas se archivarán si no se cumple con el requerimiento en el plazo de diez días, en relación con los artículos 42 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que determinan que en el caso de no subsanar la solicitudes, previo requerimiento al efecto, se entienden desistidas y obligan a dictar una resolución haciendo constar tal circunstancia.

Segundo.—Los artículos 14 y 34 de la Ley 4/2005, en relación con los artículos 38 de la Ley 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno, y 14 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que atribuyen a quien ostente la titularidad de la Consejería competente en materia de servicios sociales la adopción de las decisiones administrativas pertinentes que resuelvan los expedientes que se tramiten para la concesión del Salario Social, y en relación con ellos la Resolución de 25 de septiembre de 2007, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se delega en el titular de la Dirección General de Prestaciones y Servicios de Proximidad la adopción de las decisiones administrativas que correspondan en el procedimiento regulado para la concesión del Salario Social Básico.

Tercero.—Los artículos 16 y 21 de la Ley 2/95, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que determinan la forma de las disposiciones dictadas por quienes sean titulares de las Consejerías y los requisitos que deben constar en las mismas en los casos de delegación.

RESUELVO

Declarar desistida, con archivo de las actuaciones, por no aportar la documentación preceptiva requerida, de la solicitud de Salario Social Básico formulada por D. Rodrigo P. Ceardi Robinson.

- Don: Miguel Mario Diego González.

Expte. n.º: 024/05/022/11/001214.

Fecha de la Resolución: 16 de octubre de 2007.

Examinado el expediente de solicitud de la prestación de Salario Social Básico de D. Miguel Mario Diego González de acuerdo con los siguientes

Antecedentes de hecho

Primero.—Presentada la solicitud de Salario Social Básico que arriba se indica, a través de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón, una vez remitida a la antes Conse-

jería de Vivienda y Bienestar Social para proceder a su tramitación, desde la misma se requiere a la persona interesada la aportación de documentación que resulta preceptiva para su tramitación, con la advertencia de que dicha solicitud se tendrá por desistida en el caso de no cumplir con el requerimiento en el plazo de diez días.

Segundo.—Publicado el requerimiento en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias de fecha 17 de julio de 2007 una vez intentada sin éxito la comunicación en el domicilio del solicitante, transcurrido el citado plazo de diez días, no se aporta la documentación requerida, por lo que la solicitud se entiende desistida.

Fundamentos de derecho

Primero.—El artículo 72 del Reglamento general de aplicación de la Ley 6/1991, de 5 de abril, de Ingreso Mínimo de Inserción, aprobado por el Decreto 158/1991, de 2 de diciembre, vigente de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Ley 4/2005, de 28 de octubre, de Salario Social Básico, que señala que en los casos en que los Centros de Servicios Sociales requieran la aportación de documentación preceptiva que deba acompañar a las solicitudes, éstas se archivarán si no se cumple con el requerimiento en el plazo de diez días, en relación con los artículos 42 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que determinan que en el caso de no subsanar la solicitudes, previo requerimiento al efecto, se entienden desistidas y obligan a dictar una resolución haciendo constar tal circunstancia.

Segundo.—Los artículos 14 y 34 de la Ley 4/2005, en relación con los artículos 38 de la Ley 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno, y 14 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que atribuyen a quien ostente la titularidad de la Consejería competente en materia de servicios sociales la adopción de las decisiones administrativas pertinentes que resuelvan los expedientes que se tramiten para la concesión del Salario Social, y en relación con ellos la Resolución de 25 de septiembre de 2007, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se delega en el titular de la Dirección General de Prestaciones y Servicios de Proximidad la adopción de las decisiones administrativas que correspondan en el procedimiento regulado para la concesión del Salario Social Básico.

Tercero.—Los artículos 16 y 21 de la Ley 2/95, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que determinan la forma de las disposiciones dictadas por quienes sean titulares de las Consejerías y los requisitos que deben constar en las mismas en los casos de delegación.

RESUELVO

Declarar desistida, con archivo de las actuaciones, por no aportar la documentación preceptiva requerida, de la solicitud de Salario Social Básico formulada por D. Miguel Mario Diego González.

- Doña: Vanesa Pérez Alonso.

Expte. n.º: 024/05/022/21/007516.

Fecha de la Resolución: 8 de octubre de 2007.

Examinado el expediente de solicitud de la prestación de Salario Social Básico de Dña. Vanesa Pérez Alonso, de acuerdo con los siguientes

Antecedentes de hecho

Primero.—Presentada la solicitud de Salario Social Básico que arriba se indica, a través de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón, una vez remitida a la antes Consejería de Vivienda y Bienestar Social para proceder a su tramitación, desde la misma se requiere a la persona interesada la aportación de documentación que resulta preceptiva para su tramitación, con la advertencia de que dicha solicitud se tendrá por desistida en el caso de no cumplir con el requerimiento en el plazo de diez días.

Segundo.—Transcurrido el plazo citado, no se aporta la documentación requerida, por lo que la solicitud se entiende desistida.

Fundamentos de derecho

Primero.—El artículo 72 del Reglamento general de aplicación de la Ley 6/1991, de 5 de abril, de Ingreso Mínimo de Inserción, aprobado por el Decreto 158/1991, de 2 de diciembre, vigente de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Ley 4/2005, de 28 de octubre, de Salario Social Básico, que señala que en los casos en que los Centros de Servicios Sociales requieran la aportación de documentación preceptiva que deba acompañar a las solicitudes, éstas se archivarán si no se cumple con el requerimiento en el plazo de diez días, en relación con los artículos 42 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que determinan que en el caso de no subsanar la solicitudes, previo requerimiento al efecto, se entienden desistidas y obligan a dictar una resolución haciendo constar tal circunstancia.

Segundo.—Los artículos 14 y 34 de la Ley 4/2005, en relación con los artículos 38 de la Ley 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno, y 14 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que atribuyen a quien ostente la titularidad de la Consejería competente en materia de servicios sociales la adopción de las decisiones administrativas pertinentes que resuelvan los expedientes que se tramiten para la concesión del Salario Social Básico, y en relación con ellos la Resolución de 25 de septiembre de 2007, por la que se delega en el titular de la Dirección General de Prestaciones y Servicios de Proximidad la adopción de las decisiones administrativas que correspondan en el procedimiento regulado para la concesión del Salario Social Básico.

Tercero.—Los artículos 16 y 21 de la Ley 2/95, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que determinan la forma de las disposiciones dictadas por quienes sean titulares de las Consejerías y los requisitos que deben constar en las mismas en los casos de delegación.

RESUELVO

Declarar desistida, con archivo de las actuaciones, por no aportar la documentación preceptiva requerida, de la solicitud de Salario Social Básico formulada por Dña. Vanesa Pérez Alonso.

• Don: John Olotu Dino.

Expte. n.º: 024/05/022/12/007745.

Fecha de la Resolución: 8 de octubre de 2007.

Examinado el expediente de solicitud de la prestación de Salario Social Básico de D. John Olotu Dino, de acuerdo con los siguientes

Antecedentes de hecho

Primero.—Presentada la solicitud de Salario Social Básico que arriba se indica, a través de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón, una vez remitida a la antes Consejería de Vivienda y Bienestar Social para proceder a su tramitación, desde la misma se requiere a la persona interesada la aportación de documentación que resulta preceptiva para su tramitación, con la advertencia de que dicha solicitud se tendrá por desistida en el caso de no cumplir con el requerimiento en el plazo de diez días.

Segundo.—Transcurrido el plazo citado, no se aporta la documentación requerida, por lo que la solicitud se entiende desistida.

Fundamentos de derecho

Primero.—El artículo 72 del Reglamento general de aplicación de la Ley 6/1991, de 5 de abril, de Ingreso Mínimo de Inserción, aprobado por el Decreto 158/1991, de 2 de diciembre, vigente de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Ley 4/2005, de 28 de octubre, de Salario Social Básico, que señala que en los casos en que los Centros de Servicios Sociales requieran la aportación de documentación preceptiva que deba acompañar a las solicitudes, éstas se archivarán si no se cumple con el requerimiento en el plazo de diez días, en relación con los artículos 42 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que determinan que en el caso de no subsanar la solicitudes, previo requerimiento al efecto, se entienden desistidas y obligan a dictar una resolución haciendo constar tal circunstancia.

Segundo.—Los artículos 14 y 34 de la Ley 4/2005, en relación con los artículos 38 de la Ley 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno, y 14 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que atribuyen a quien ostente la titularidad de la Consejería competente en materia de servicios sociales la adopción de las decisiones administrativas pertinentes que resuelvan los expedientes que se tramiten para la concesión del Salario Social Básico, y en relación con ellos la Resolución de 25 de septiembre de 2007, por la que se delega en el titular de la Dirección General de Prestaciones y Servicios de Proximidad la adopción de las decisiones administrativas que correspondan en el procedimiento regulado para la concesión del Salario Social Básico.

Tercero.—Los artículos 16 y 21 de la Ley 2/95, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que determinan la forma de las disposiciones dictadas por quienes sean titulares de las Consejerías y los requisitos que deben constar en las mismas en los casos de delegación.

RESUELVO

Declarar desistida, con archivo de las actuaciones, por no aportar la documentación preceptiva requerida, de la solicitud de Salario Social Básico formulada por D. John Olotu Dino.

• Don.: Carlos García Suárez.

Expte. n.º: 024/05/022/12/007803.

Fecha de la Resolución: 8 de octubre de 2007.

Examinado el expediente de solicitud de la prestación de Salario Social Básico de D. Carlos García Suárez, de acuerdo con los siguientes

Antecedentes de hecho

Primero.—Presentada la solicitud de Salario Social Básico que arriba se indica, a través de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón, una vez remitida a la antes Consejería de Vivienda y Bienestar Social para proceder a su tramitación, desde la misma se requiere a la persona interesada la aportación de documentación que resulta preceptiva para su tramitación, con la advertencia de que dicha solicitud se tendrá por desistida en el caso de no cumplir con el requerimiento en el plazo de diez días.

Segundo.—Transcurrido el plazo citado, no se aporta la documentación requerida, por lo que la solicitud se entiende desistida.

Fundamentos de derecho

Primero.—El artículo 72 del Reglamento general de aplicación de la Ley 6/1991, de 5 de abril, de Ingreso Mínimo de Inserción, aprobado por el Decreto 158/1991, de 2 de diciembre, vigente de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Ley 4/2005, de 28 de octubre, de Salario Social Básico, que señala que en los casos en que los Centros de Servicios Sociales requieran la aportación de documentación preceptiva que deba acompañar a las solicitudes, éstas se archivarán si no se cumple con el requerimiento en el plazo de diez días, en relación con los artículos 42 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que determinan que en el caso de no subsanar la solicitudes, previo requerimiento al efecto, se entienden desistidas y obligan a dictar una resolución haciendo constar tal circunstancia.

Segundo.—Los artículos 14 y 34 de la Ley 4/2005, en relación con los artículos 38 de la Ley 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno, y 14 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que atribuyen a quien ostente la titularidad de la Consejería competente en materia de servicios sociales la adopción de las decisiones administrativas pertinentes que resuelvan los expedientes que se tramiten para la concesión del Salario Social Básico, y en relación con ellos la Resolución de 25 de septiembre de 2007, por la que se delega en el titular de la Dirección General de Prestaciones y Servicios de Proximidad la adopción de las decisiones administrativas que correspondan en el procedimiento regulado para la concesión del Salario Social Básico.

Tercero.—Los artículos 16 y 21 de la Ley 2/95, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que determinan la forma de las disposiciones dictadas por quienes sean titulares de las Consejerías y los requisitos que deben constar en las mismas en los casos de delegación.

R E S U E L V O

Declarar desistida, con archivo de las actuaciones, por no aportar la documentación preceptiva requerida, de la solicitud de Salario Social Básico formulada por D. Carlos García Suárez.

- Doña: Raquel González Sánchez.
Expte. n.º: 024/05/022/12/008044.
Fecha de la Resolución: 16 de octubre de 2007.

Examinado el expediente de solicitud de la prestación de Salario Social Básico de Dña. Raquel González Sánchez de acuerdo con los siguientes

Antecedentes de hecho

Primero.—Presentada la solicitud de Salario Social Básico que arriba se indica, a través de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón, una vez remitida a la antes Consejería de Vivienda y Bienestar Social para proceder a su tramitación, desde la misma se requiere a la persona interesada la aportación de documentación que resulta preceptiva para su tramitación, con la advertencia de que dicha solicitud se tendrá por desistida en el caso de no cumplir con el requerimiento en el plazo de diez días.

Segundo.—Publicado el requerimiento en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias de fecha 10 de septiembre de 2007 una vez intentada sin éxito la comunicación en el domicilio del solicitante, transcurrido el citado plazo de diez días, no se aporta la documentación requerida, por lo que la solicitud se entiende desistida.

Fundamentos de derecho

Primero.—El artículo 72 del Reglamento general de aplicación de la Ley 6/1991, de 5 de abril, de Ingreso Mínimo de Inserción, aprobado por el Decreto 158/1991, de 2 de diciembre, vigente de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Ley 4/2005, de 28 de octubre, de Salario Social Básico, que señala que en los casos en que los Centros de Servicios Sociales requieran la aportación de documentación preceptiva que deba acompañar a las solicitudes, éstas se archivarán si no se cumple con el requerimiento en el plazo de diez días, en relación con los artículos 42 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que determinan que en el caso de no subsanar la solicitudes, previo requerimiento al efecto, se entienden desistidas y obligan a dictar una resolución haciendo constar tal circunstancia.

Segundo.—Los artículos 14 y 34 de la Ley 4/2005, en relación con los artículos 38 de la Ley 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno, y 14 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que atribuyen a quien ostente la titularidad de la Consejería competente en materia de servicios sociales la adopción de las decisiones administrativas pertinentes que resuelvan los expedientes que se tramiten para la concesión del Salario Social, y en relación con ellos la Resolución de 25 de septiembre de 2007, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se delega en el titular de la Dirección General de Prestaciones y Servicios de Proximidad la adopción de las decisiones administrativas que correspondan en el procedimiento regulado para la concesión del Salario Social Básico.

Tercero.—Los artículos 16 y 21 de la Ley 2/95, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que determinan la forma de las disposiciones dictadas por quienes sean titulares de las Consejerías y los requisitos que deben constar en las mismas en los casos de delegación.

R E S U E L V O

Declarar desistida, con archivo de las actuaciones, por no aportar la documentación preceptiva requerida, de la solicitud de Salario Social Básico formulada por Dña. Raquel González Sánchez.

- Doña: Ángela Armanda Mallada Arias.
Expte. n.º: 024/05/022/03/008491.
Fecha de la Resolución: 8 de octubre de 2007.

Examinado el expediente de solicitud de la prestación de Salario Social Básico de Dña. Ángela Armanda Mallada Arias, de acuerdo con los siguientes

Antecedentes de hecho

Primero.—Presentada la solicitud de Salario Social Básico que arriba se indica, a través de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón, una vez remitida a la antes Consejería de Vivienda y Bienestar Social para proceder a su tramitación, desde la misma se requiere a la persona interesada la aportación de documentación que resulta preceptiva para su tramitación, con la advertencia de que dicha solicitud se tendrá por desistida en el caso de no cumplir con el requerimiento en el plazo de diez días.

Segundo.—Transcurrido el plazo citado, no se aporta la documentación requerida, por lo que la solicitud se entiende desistida.

Fundamentos de derecho

Primero.—El artículo 72 del Reglamento general de aplicación de la Ley 6/1991, de 5 de abril, de Ingreso Mínimo de Inserción, aprobado por el Decreto 158/1991, de 2 de diciembre, vigente de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Ley 4/2005, de 28 de octubre, de Salario Social Básico, que señala que en los casos en que los Centros de Servicios Sociales requieran la aportación de documentación preceptiva que deba acompañar a las solicitudes, éstas se archivarán si no se cumple con el requerimiento en el plazo de diez días, en relación con los artículos 42 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que determinan que en el caso de no subsanar la solicitudes, previo requerimiento al efecto, se entienden desistidas y obligan a dictar una resolución haciendo constar tal circunstancia.

Segundo.—Los artículos 14 y 34 de la Ley 4/2005, en relación con los artículos 38 de la Ley 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno, y 14 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que atribuyen a quien ostente la titularidad de la Consejería competente en materia de servicios sociales la adopción de las decisiones administrativas pertinentes que resuelvan los expedientes que se tramiten para la concesión del Salario Social Básico, y en relación con ellos la Resolución de 25 de septiembre de 2007, por la que se delega en el titular de la Dirección General de Prestaciones y Servicios de Proximidad la adopción de las decisiones administrativas que correspondan en el procedimiento regulado para la concesión del Salario Social Básico.

Tercero.—Los artículos 16 y 21 de la Ley 2/95, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que determinan la forma de las disposiciones dictadas por quienes sean titulares de las Consejerías y los requisitos que deben constar en las mismas en los casos de delegación.

RESUELVO

Declarar desistida, con archivo de las actuaciones, por no aportar la documentación preceptiva requerida, de la solicitud de Salario Social Básico formulada por Dña. Ángela Armanda Mallada Arias.

• Don: Laureano Acero Antón.

Expte. n.º: 044/04/018/42/000216.

Fecha de la Resolución: 16 de octubre de 2007.

Examinado el expediente de solicitud de la prestación de Salario Social Básico de D. Laureano Acero Antón de acuerdo con los siguientes

Antecedentes de hecho

Primero.—Presentada la solicitud de Salario Social Básico que arriba se indica, a través de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Oviedo, una vez remitida a la antes Consejería de Vivienda y Bienestar Social para proceder a su tramitación, desde la misma se requiere a la persona interesada la aportación de documentación que resulta preceptiva para su tramitación, con la advertencia de que dicha solicitud se tendrá por desistida en el caso de no cumplir con el requerimiento en el plazo de diez días.

Segundo.—Publicado el requerimiento en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias de fecha 17 de julio de 2007 una vez intentada sin éxito la comunicación en el domicilio del solicitante, transcurrido el citado plazo de diez días, no se aporta la documentación requerida, por lo que la solicitud se entiende desistida.

Fundamentos de derecho

Primero.—El artículo 72 del Reglamento general de aplicación de la Ley 6/1991, de 5 de abril, de Ingreso Mínimo de Inserción, aprobado por el Decreto 158/1991, de 2 de diciembre, vigente de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Ley 4/2005, de 28 de octubre, de Salario Social Básico, que señala que en los casos en que los Centros de Servicios Sociales requieran la aportación de documentación preceptiva que deba acompañar a las solicitudes, éstas se archivarán si no se cumple con el requerimiento en el plazo de diez días, en relación con los artículos 42 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que determinan que en el caso de no subsanar la solicitudes, previo requerimiento al efecto, se entienden desistidas y obligan a dictar una resolución haciendo constar tal circunstancia.

Segundo.—Los artículos 14 y 34 de la Ley 4/2005, en relación con los artículos 38 de la Ley 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno, y 14 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que atribuyen a quien ostente la titularidad de la Consejería competente en materia de servicios sociales la adopción de las decisiones administrativas pertinentes que resuelvan los expedientes que se tramiten para la concesión del Salario Social, y en relación con ellos la Resolución de 25 de septiembre de 2007, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se delega en el titular de la Dirección General de Prestaciones y Servicios de Proximidad la adopción de las decisiones administrativas que correspondan en el procedimiento regulado para la concesión del Salario Social Básico.

Tercero.—Los artículos 16 y 21 de la Ley 2/95, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que determinan la forma de las disposiciones dictadas por quienes sean titulares de las Consejerías y los requisitos que deben constar en las mismas en los casos de delegación.

RESUELVO

Declarar desistida, con archivo de las actuaciones, por no aportar la documentación preceptiva requerida, de la solicitud de Salario Social Básico formulada por D. Laureano Acero Antón.

- D./Dña.: Faical Bouregaa.
Expte. n.º: 044/04/018/42/002391.
Fecha de la Resolución: 16 de octubre de 2007.

Examinado el expediente de solicitud de la prestación de Salario Social Básico de D. Faical Bouregaa de acuerdo con los siguientes

Antecedentes de hecho

Primero.—Presentada la solicitud de Salario Social Básico que arriba se indica, a través de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Oviedo, una vez remitida a la antes Consejería de Vivienda y Bienestar Social para proceder a su tramitación, desde la misma se requiere a la persona interesada la aportación de documentación que resulta preceptiva para su tramitación, con la advertencia de que dicha solicitud se tendrá por desistida en el caso de no cumplir con el requerimiento en el plazo de diez días.

Segundo.—Publicado el requerimiento en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias de fecha 17 de julio de 2007 una vez intentada sin éxito la comunicación en el domicilio del solicitante, transcurrido el citado plazo de diez días, no se aporta la documentación requerida, por lo que la solicitud se entiende desistida.

Fundamentos de derecho

Primero.—El artículo 72 del Reglamento general de aplicación de la Ley 6/1991, de 5 de abril, de Ingreso Mínimo de Inserción, aprobado por el Decreto 158/1991, de 2 de diciembre, vigente de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Ley 4/2005, de 28 de octubre, de Salario Social Básico, que señala que en los casos en que los Centros de Servicios Sociales requieran la aportación de documentación preceptiva que deba acompañar a las solicitudes, éstas se archivarán si no se cumple con el requerimiento en el plazo de diez días, en relación con los artículos 42 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que determinan que en el caso de no subsanar la solicitudes, previo requerimiento al efecto, se entienden desistidas y obligan a dictar una resolución haciendo constar tal circunstancia.

Segundo.—Los artículos 14 y 34 de la Ley 4/2005, en relación con los artículos 38 de la Ley 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno, y 14 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que atribuyen a quien ostente la titularidad de la Consejería competente en materia de servicios sociales la adopción de las decisiones administrativas pertinentes que resuelvan los expedientes que se tramiten para la concesión del Salario Social, y en relación con ellos la Resolución de 25 de septiembre de 2007, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se delega en el titular de la Dirección General de Prestaciones y Servicios de Proximidad la adopción de las decisiones administrativas que correspondan en el procedimiento regulado para la concesión del Salario Social Básico.

Tercero.—Los artículos 16 y 21 de la Ley 2/95, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que determinan la forma de las disposiciones dictadas por quienes sean titulares de las Consejerías y los requisitos que deben constar en las mismas en los casos de delegación.

RESUELVO

Declarar desistida, con archivo de las actuaciones, por no aportar la documentación preceptiva requerida, de la solicitud de Salario Social Básico formulada por D. Faical Bouregaa.

- Don: Manuel Ángel Sánchez Pérez.
Expte. n.º: 004/03/008/02/002818.
Fecha de la Resolución: 13 de noviembre de 2007.

Examinado el expediente de Salario Social Básico de D. Manuel Ángel Sánchez Pérez de acuerdo con los siguientes

Hechos

Primero.—El interesado presenta en tiempo y forma, a través de los Servicios Sociales municipales del Ayuntamiento de Avilés, una solicitud de concesión de esta prestación, que resulta aprobada por Resolución de 24 de abril de 2007.

Segundo.—Iniciada la percepción de la prestación, renuncia a la misma sin que se aprecie que tal renuncia afecte a terceros ni al interés general.

Fundamentos jurídicos

Primero.—Los artículos 90 y 91 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, sobre Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que facultan a los interesados para renunciar a sus derechos y obligan a la Administración a aceptar de plano tales renunciaciones, declarando concluso el procedimiento, salvo que terceros interesados insten su continuación o aquéllas entrañen interés general que obligue a ello.

Segundo.—Los artículos 14 y 34 de la Ley 4/2005, en relación con los artículos 38 de la Ley 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno, y 14 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que atribuyen a quien ostente la titularidad de la Consejería competente en materia de servicios sociales la adopción de las decisiones administrativas pertinentes que resuelvan los expedientes que se tramiten para la concesión del Salario Social, y en relación con ellos la Resolución de 8 de agosto de 2007, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se delega en el titular de la Secretaría General Técnica la resolución de archivo de procedimientos de cualquier naturaleza iniciados a solicitud de persona interesada que se fundamenten en el desistimiento o renuncia de las propias personas interesadas.

Tercero.—Los artículos 16 y 21 de la Ley 2/95, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que determinan la forma de las disposiciones dictadas por quienes sean titulares de las Consejerías y los requisitos que deben constar en las mismas en los casos de delegación.

RESUELVO

Aceptar la renuncia de D. Manuel Ángel Sánchez Pérez a continuar en el programa de Salario Social Básico, declarando concluso el procedimiento iniciado a su instancia, con efectos de 30 de junio de 2007.

- Don: Víctor Manuel Montero Fernández.
Expte. n.º: 031/08/029/05/003193.
Fecha de la Resolución: 16 de octubre de 2007.

Examinado el expediente de solicitud de la prestación de Salario Social Básico de D. Víctor Manuel Montero Fernández de acuerdo con los siguientes

Antecedentes de hecho

Primero.—Presentada la solicitud de Salario Social Básico que arriba se indica, a través de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Langreo, una vez remitida a la antes Consejería de Vivienda y Bienestar Social para proceder a su tramitación, desde la misma se requiere a la persona interesada la aportación de documentación que resulta preceptiva para su tramitación, con la advertencia de que dicha solicitud se tendrá por desistida en el caso de no cumplir con el requerimiento en el plazo de diez días.

Segundo.—Publicado el requerimiento en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias de fecha 17 de julio de 2007 una vez intentada sin éxito la comunicación en el domicilio del solicitante, transcurrido el citado plazo de diez días, no se aporta la documentación requerida, por lo que la solicitud se entiende desistida.

Fundamentos de derecho

Primero.—El artículo 72 del Reglamento general de aplicación de la Ley 6/1991, de 5 de abril, de Ingreso Mínimo de Inserción, aprobado por el Decreto 158/1991, de 2 de diciembre, vigente de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Ley 4/2005, de 28 de octubre, de Salario Social Básico, que señala que en los casos en que los Centros de Servicios Sociales requieran la aportación de documentación preceptiva que deba acompañar a las solicitudes, éstas se archivarán si no se cumple con el requerimiento en el plazo de diez días, en relación con los artículos 42 y 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que determinan que en el caso de no subsanar la solicitudes, previo requerimiento al efecto, se entienden desistidas y obligan a dictar una resolución haciendo constar tal circunstancia.

Segundo.—Los artículos 14 y 34 de la Ley 4/2005, en relación con los artículos 38 de la Ley 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno, y 14 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que atribuyen a quien ostente la titularidad de la Consejería competente en materia de servicios sociales la adopción de las decisiones administrativas pertinentes que resuelvan los expedientes que se tramiten para la concesión del Salario Social, y en relación con ellos la Resolución de 25 de septiembre de 2007, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se delega en el titular de la Dirección General de Prestaciones y Servicios de Proximidad la adopción de las decisiones administrativas que correspondan en el procedimiento regulado para la concesión del Salario Social Básico.

Tercero.—Los artículos 16 y 21 de la Ley 2/95, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, que determinan la forma de las disposiciones dictadas por quienes sean titulares de las Consejerías y los requisitos que deben constar en las mismas en los casos de delegación.

RESUELVO

Declarar desistida, con archivo de las actuaciones, por no aportar la documentación preceptiva requerida, de la solicitud de Salario Social Básico formulada por D. Víctor Manuel Montero Fernández.

El Director General de Prestaciones y Servicios de Proximidad.

Oviedo, 1 de febrero de 2008.—El Jefe de la Sección de Salario Social Básico.—3.915.

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL:

INFORMACIÓN pública del estudio preliminar de impacto ambiental del proyecto “Mejora de acceso a fincas en La Uz y Santa Marta (Tineo)”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Principado de Asturias (Decreto 38/94, de 19 de mayo), se somete a información pública el “Estudio preliminar de impacto ambiental del proyecto “Mejora de acceso a fincas en La Uz y Santa Marta (Tineo)”.

Por lo que a los efectos procedimentales previstos en el citado Decreto 38/94, se hace público para general conocimiento, por un plazo de veinte días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias, a fin de que se pueda tomar vista y presentar por escrito las alegaciones que se estimen oportunas durante el expresado plazo, en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El estudio preliminar de impacto ambiental y el proyecto que contiene toda la información necesaria al caso, se hallarán de manifiesto en la Dirección General de Política Forestal, Servicio de Mejoras Forestales y Agrarias, (Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, c/ Coronel Aranda, n.º 2, 1.ª planta, sector izquierdo, 33005-Oviedo).

Oviedo, a 29 de febrero de 2008.—La Secretaria General Técnica.—4.835.

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA Y EMPLEO:

INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (IDEPA)

NOTIFICACIÓN de la Resolución de 21 de diciembre de 2007, del Presidente del Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias, por la que se resuelve la convocatoria para el ejercicio 2007 de las subvenciones al amparo del programa de apoyo a la innovación de las pequeñas y medianas empresas (InnoEmpresa) 2007-2013 en el ámbito de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, aprobada por Resolución de 9 de julio de 2007. Expte. IDE/2007/000984.

Intentada la notificación a Vorago Tecnología, S.L., con domicilio en LG Parque Científico Tecnológico 166 de Gijón, sin haber podido practicarse, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 59 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, por la presente, se pone en conocimiento del interesado el contenido de la Resolución de 21 de diciembre de 2007, del Presidente del Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias por la que se resuelve la convocatoria para el ejercicio 2007 de las subvenciones al amparo del programa de apoyo a la innovación de las pequeñas y medianas empresas (InnoEmpresa) 2007-2013 en el ámbito de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, aprobada por Resolución de 9 de julio de 2007, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Resolución de 21 de diciembre de 2007, del Presidente del Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias, por la que se resuelve la convocatoria para el ejercicio 2007 de las subvenciones al amparo del programa de

apoyo a la innovación de las pequeñas y medianas empresas (InnoEmpresa) 2007-2013 en el ámbito de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias, aprobada por Resolución de 9 de julio de 2007.

Antecedentes de hecho

Primero.—Que, por Resolución de 9 de julio de 2007, del Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias (en adelante IDEPA), se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones al amparo del programa de apoyo a la innovación de las pequeñas y medianas empresas (InnoEmpresa), 2007-2013, y se aprueba la convocatoria pública de las citadas ayudas para el ejercicio 2007.

Segundo.—Que la cuantía total máxima de ayudas a conceder, en la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva de estas ayudas para el ejercicio 2007, asciende a dos millones cuatrocientos diez mil seiscientos setenta y un euros.

Tercero.—Que reunida la Comisión Mixta Paritaria, constituida al efecto, el de 14 de diciembre de 2007, para la evaluación de las solicitudes formuladas, se eleva al Presidente del IDEPA propuesta de resolución de subvención en los términos que se detallan a continuación.

- Propuesta de concesión de las solicitudes enumeradas en el anexo I, siendo la cantidad de ayudas total propuesta de 2.407.664,91 €.
- Propuesta de desestimación de las solicitudes enumeradas en el anexo II, por los motivos que se señalan en el citado anexo II.
- Propuesta para declarar desistidos en su solicitud a aquellas recogidas en el anexo III.
- Elevar propuesta para aprobar la relación de aquellas solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, a los efectos previstos en la base decimocuarta de la Resolución de 9 de julio de 2007 y que se recogen en el anexo IV.

Fundamentos de derecho

En virtud de lo dispuesto en la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias; la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Decreto 71/1992, de 29 de octubre, por el que se regula el régimen general de concesión de subvenciones en el Principado de Asturias; la Resolución de 9 de julio de 2007, del Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias (BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias de 31 de julio de 2007), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones al amparo del programa de apoyo a la innovación de las pequeñas y medianas empresas (InnoEmpresa) 2007-2013 en el ámbito de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias y se aprobó la convocatoria pública de las citadas ayudas en el ejercicio 2007.

Vistos los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho, por la presente,

RESUELVO

Primero.—Conceder con cargo al presupuesto del IDEPA, subvención a fondo perdido a las empresas, para la ejecución de los proyectos y por las cuantías que se relacionan en el anexo I.

Segundo.—Desestimar las solicitudes a las empresas por los motivos que se indican en cada caso, y relacionadas en el anexo II.

Tercero.—Declarar desistidos en su solicitud a las empresas y por los motivos que se relacionan en el anexo III.

Cuarto.—Aprobar la relación ordenada de solicitudes que cumpliendo las condiciones necesarias para adquirir la condición de beneficiario, sus solicitudes no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, a los efectos previstos en la base decimocuarta de la convocatoria, con indicación de la puntuación y que se recogen en el anexo IV.

Quinto.—El plazo de ejecución de los gastos e inversiones objeto de la actividad subvencionada finaliza el día 31 de octubre de 2008.

Sexto.—El plazo para la presentación de la documentación acreditativa de la realización y ejecución del proyecto será de dos meses desde la finalización del plazo establecido para la ejecución del proyecto. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de presentación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

Séptimo.—La justificación y abono de la ayuda se realizará en los términos establecidos en las cláusulas decimoquinta, decimosexta y decimoséptima de la Resolución de 9 julio de 2007 por la que se aprueba la presente convocatoria pública de ayudas. En todo caso, los gastos se acreditarán mediante facturas originales, junto con sus documentos de pago correspondientes o documentos probatorios de valor equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o eficacia administrativa.

El abono de la subvención estará condicionado a la acreditación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no ser deudor de la Hacienda del Principado de Asturias por deudas vencidas, líquidas y exigibles.

Octavo.—En el caso de existir modificaciones justificadas en alguno de los conceptos subvencionables, cambios de titularidad o ubicación, y siempre y cuando no se altere el objeto del proyecto subvencionado, el beneficiario estará obligado a comunicar y solicitar la aprobación de dichas modificaciones. La solicitud de modificación deberá presentarse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad. Le corresponde al Presidente del Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias, previo informe del órgano competente por razón de la materia dentro de la estructura orgánica del IDEPEA, autorizar dichas modificaciones, siempre que no dañen derechos de tercero.

Noveno.—Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a cumplir lo estipulado en el Art.14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la cláusula decimosexta de la Resolución de 9 de julio de 2007 por la que se aprobó la convocatoria de las presentes ayudas.

Décimo.—Caso de existir desviaciones a la baja del gasto de los proyectos subvencionados y siempre y cuando no se altere el objeto de los mismos, se estará a lo dispuesto en la base decimonovena de la Resolución de 9 de julio de 2007.

Undécimo.—El incumplimiento por parte del beneficiario del destino o finalidad para el que se otorga la subvención, así como la ocultación o falsedad de los datos o documentos que

hubieran servido de base para la concesión de la subvención, dará lugar a la revocación de la misma y procederá al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés legal que resulte desde el abono de la subvención, así como las demás responsabilidades que en derecho procedan.

Duodécimo.—Las entidades beneficiarias de ayudas por importe igual o superior al 20% del coste total del proyecto o actividad subvencionada, autorizan de forma gratuita y por una sola vez al Ente Público de Comunicación del Principado de Asturias, a Radio del Principado de Asturias, S.A., y a Televisión del Principado de Asturias, S.A., a la comunicación pública, incluida la puesta a disposición interactiva de las actividades objeto de subvención.

Decimotercero.—El beneficiario deberá dar la adecuada publicidad de carácter público, a la financiación de la actividad, debiendo contener todas las manifestaciones promoción, información, publicidad y difusión de los proyectos apoyados por este Programa, los elementos de comunicación, relativos al Ministerio de Industria, Turismo y Comercio —Secretaría General de Industria— Dirección General de Política de la Pyme, al Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias, así como del FEDER, en su caso, de conformidad con lo dispuesto en la base decimosexta de la Resolución de 9 de julio de 2007.

Este acto pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias, sin perjuicio de la posibilidad de previa interposición del re-

curso potestativo de reposición ante el Presidente del IDEPA, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOPA, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.”

Lo que le comunico, para su conocimiento, a los efectos oportunos.

En Llanera, a 19 de febrero de 2008.—El Director General del Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias.—3.998.

Anexo II

SOLICITUDES DESESTIMADAS

Expediente	Entidad	CIF	Motivo desestimación
IDE/2007/000984	VORAGO TECNOLOGIA, S.L.	B33947508	- Incumplimiento de lo establecido en el punto 1 de la base reguladora Quinta.— Condiciones de los proyectos, de este programa de ayudas, según el cual podrán ser objeto de subvención las actuaciones que se recogen en el anexo II: Tipos de proyectos o actuaciones prioritarias, de la resolución. En concreto, la solicitud incumple el requisito establecido en el apartado 3.1, del punto 3 del anexo II, según el cual las pymes participantes no estarán vinculadas por lazos societarios.



IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

DE GIJÓN

Anuncio de aprobación inicial del estudio detalle UA-081 calle Avelino González Mallada esquina Leopoldo Alas (039427/2007)

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE URBANISMO
SECCIÓN DE GESTIÓN Y PLANEAMIENTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 12 de febrero de 2008, acordó aprobar inicialmente el proyecto citado, promovido por José Fresno, S.A.

De conformidad con lo establecido en el art. 92 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo (Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril), el expediente de razón se somete a información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPA, quedando el expediente en el Servicio de Atención al Ciudadano (Edificio Administrativo Antigua Pescadería Municipal) de este Ayuntamiento, en horario de lunes a viernes de 9 a 17 y sábados de 9 a 13 horas (julio y agosto: de lunes a sábado en horario de 9 a 14 horas), para que durante el expresado plazo cualquier persona que así lo desee pueda examinarlo, y en su caso, presentar por escrito las alegaciones que estime pertinentes.

Gijón, a 14 de febrero de 2008.—El Concejal Delegado de Urbanismo e Infraestructuras, Segundo Teniente de Alcalde (competencias delegadas según resolución 9-7-2007).—4.031.

— • —

Anuncio de aprobación inicial del proyecto de reparcelación voluntaria para el desarrollo del polígono de actuación LAU-ID-01 (CRADY). Ref. 033673/2007

SERVICIO ADMINISTRATIVO DE URBANISMO
SECCIÓN DE GESTIÓN Y PLANEAMIENTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión del día 12 de febrero de 2008, acordó aprobar inicialmente el proyecto citado, promovido por Antonio Olmeda, S.L., por lo que, de conformidad con lo establecido en los arts. 174 y 191 del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales en materia de ordenación del territorio y urbanismo y en los arts. 7 y 8 del Real Decreto 1093/97, de 4 de julio, sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística, se abre un período de información pública por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPA, quedando el expediente en el Servicio de Atención al Ciudadano (Edificio Administrativo Antigua Pescadería Municipal) de este Ayuntamiento, en horario de lunes a viernes de 9 a 17 y sábados de 9 a 13 horas (julio y agosto: de lunes a sábado, en horario de 9 a 14 horas), para que durante el expresado plazo cualquier persona que así lo desee pueda examinarlo, y en su caso, presentar por escrito las alegaciones que estime pertinentes.

Gijón, 14 de febrero de 2008.—El Concejal Delegado de Urbanismo e Infraestructuras, Segundo Teniente de Alcalde (competencias delegadas según resolución de fecha 9 de julio 2007).—4.025.

— • —

Anuncio de aprobación definitiva del proyecto de urbanización del Área Empresarial de Lloreda, Zona A. Ref. 002114/2006

SERVICIO ADMINISTRATIVO URBANISMO
SECCIÓN DE GESTIÓN Y PLANEAMIENTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de febrero de 2008, adoptó el siguiente acuerdo :

“Sociedad Mixta de Gestión y Promoción del Suelo-Sogepsa-Aprobación definitiva del proyecto de urbanización del Área Empresarial de Lloreda, Zona A.

Antecedentes de hecho

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 5 de septiembre de 2006, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el proyecto de urbanización del Área Empresarial de Lloreda, Zona A, promovido por la Sociedad Mixta de Gestión y Promoción del Suelo (SOGEPSA).

Fundamentos de derecho

Primero.—De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, es competencia de la Junta de Gobierno Local la aprobación de los proyectos de urbanización.

Segundo.—Seguida la tramitación preceptiva y practica-da la oportuna información pública mediante anuncio en el BOPA y en uno de los diarios de mayor circulación en la Comunidad Autónoma, no ha sido presentado escrito alguno de alegaciones.

Tercero.—La Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio del Principado de Asturias (CUOTA), en Comisión Permanente de fecha 6 de octubre de 2006, aprobó definitivamente el Plan Especial del Área Empresarial de La Lloreda, Zona A.

Cuarto.—Por resolución de la Alcaldía de fecha 14 de agosto de 2007, se dio por concluido el trámite de información pública del estudio de impacto ambiental del proyecto de urbanización de Lloreda Industrial, Zona A, como paso previo a su aprobación por la Consejería de Medio Ambiente y Desarrollo Rural, en resolución de 20 de septiembre de 2007.

Quinto.—Los Servicios Técnicos Municipales, a la vista de la nueva documentación presentada por la promotora del expediente, en fechas 25 de septiembre de 2007 y 31 de enero de 2008, con objeto de cumplir las condicionales señaladas en el acuerdo de aprobación inicial, informan favorablemente el documento presentado, si bien señalan otras que serán recogidas en la parte dispositiva.

Vistos el expediente de razón, informes emitidos y normativa de aplicación,

La Junta de Gobierno acuerda:

1.—Aprobar definitivamente el proyecto de urbanización del Área Empresarial de Lloreda, Zona A, promovido por la Sociedad Mixta de Gestión y Promoción del Suelo (SO-GEPSA), lo que posibilita la tramitación de las correspondientes licencias de obras y comporta la autorización para la ejecución de las obras de urbanización comprendidas en el mismo, (art. 228.4 TROTU), con las siguientes condicionales:

- Cualquier licencia de primera ocupación estará condicionada a la recepción de las obras por parte del Ayuntamiento.
- Los terrenos cedidos para uso público deben ser cedidos y urbanizados, incluyendo las zonas verdes.
- Las obras que se realicen cumplirán la Ley del Principado de Asturias 5/1995, de 6 de abril, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras, y el Reglamento que la desarrolla (D. 37/2003, de 22 de mayo).
- Se dispondrá la canalización de alumbrado en los viales J y H hasta los límites del ámbito, o entronque con red de alumbrado existente.
- Los servicios de telefonía y electricidad se dispondrán por debajo de la calzada.
- Será necesario prolongar la tubería de abastecimiento al polígono industrial de función fundición dúctil de 500 mm de diámetro, hasta la red de la Empresa Municipal de Aguas del Camino de La Trinchera (junto a la senda verde), en una longitud de 350 metros.
- Respecto al alumbrado público, el cuadro de mandos será del tipo CITI 15 R-6S, de 45 KVA., usualmente empleado en este tipo de instalaciones de alumbrado.
- El promotor obtendrá la autorización de puesta en servicio a otorgar por la Consejería de Industria y Empleo del Principado de Asturias, formalizando asimismo la contratación con la compañía suministradora de energía eléctrica.
- Para la recepción de la instalación de alumbrado público por el Ayuntamiento de Gijón, se presentará certificado de Dirección de las obras, donde se acredite su adaptación al proyecto redactado y vigente Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

2.—Proceder a la publicación íntegra del presente acuerdo en el BOPA, de conformidad con lo estipulado en el art. 97 del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, del Principado de Asturias, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo, en relación con el 60.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y notificarlo de forma individualizada al promotor del expediente.

3.—Remitir al Servicio de Obras Públicas el acuerdo de aprobación definitiva y un ejemplar de la documentación técnica. Igualmente copia de dicho acuerdo se remitirá a la Sección de Informes Técnicos, al Servicio de Inventario y a la Sección de Tráfico a los efectos oportunos.”

Lo que se notifica/publica haciéndose saber que contra este acuerdo, de conformidad con los artículos 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la notificación/publicación de este acuerdo en

el BOPA, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias.

Es potestativa, de conformidad con el artículo 107 y concordantes 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, la interposición del recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado este acto administrativo que se notifica/publica, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación/publicación en el BOPA, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente el de reposición, o se haya producido la desestimación presunta del mismo por el transcurso de un mes sin haberse notificado/publicado dicha resolución expresa. En ese caso de desestimación tácita del recurso de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de seis meses.

Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Gijón, 14 de febrero de 2008.—El Concejal Delegado de Urbanismo e Infraestructuras, Segundo Teniente de Alcalde. Competencias delegadas según resolución de fecha 9 de julio 2007.—4.019.

— • —

*Resolución del Ayuntamiento de Gijón por la que se anuncia llamamiento a empresas proveedoras de equipos informáticos dentro del programa de fomento del uso de las nuevas tecnologías en los hogares de la zona Urban (proyecto 02LU6102)
Ref.: 039427/2007*

El proyecto Urban es una iniciativa de la Unión Europea ejecutada por el Ayuntamiento de Gijón cuyo fin es la recuperación medioambiental y el desarrollo sostenible de una parte de la ciudad que, entre otras, incluye medidas de fomento de uso de las nuevas tecnologías en los domicilios. Al igual que en años anteriores, se propone realizar acuerdos con empresas de forma previa a la convocatoria de una línea de ayudas para el fomento de las nuevas tecnologías en los hogares con una dotación 70.000 euros.

Acuerdos con empresas proveedoras de equipos informáticos:

De forma previa a la propuesta de una convocatoria de ayudas a la compra de ordenadores para los hogares de la zona Urban, el Ayuntamiento de Gijón propone alcanzar acuerdos con empresas proveedoras de equipos informáticos. Únicamente se subvencionará a los particulares la adquisición de los equipos incluidos en las propuestas aceptadas por el Ayuntamiento.

Los acuerdos van dirigidos a:

A. Recoger un compromiso con mejoras sobre las condiciones vigentes ofertadas a los vecinos de la zona Urban.

B. Mejorar las condiciones de gestión y justificación de la ayuda.

Lugar y plazo de presentación de propuestas de acuerdo:

En las Oficinas de Atención al Ciudadano o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, en el plazo máximo de 10 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de este llamamiento en el BOPA.

Documentación que deben presentar las empresas para formalizar acuerdos:

Propuesta y documentación detallada en el acuerdo. En caso de falta o deficiencias en la documentación, se dará un plazo de cinco días para ser subsanada.

Selección de propuestas:

El Ayuntamiento llegará a acuerdos con un máximo de cuatro empresas. Para ello hará una valoración de las propuestas conforme a los criterios señalados en las bases.

Las bases completas de este llamamiento están disponibles en:

— Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Gijón.

— Oficina del proyecto Urban. Avda. Argentina, 132, Cristasa, oficina 208.

Tfno. 985 30 89 14.

e-mail: urban@gijon.es

Fax: 985308228.

— www.gijon.es/urban Información sobre el proyecto Urban.

Gijón, 27 de febrero de 2008.—La Alcaldesa.—4.543.

DE LLANERA

Corrección de error habido en la publicación de anuncio de aprobación inicial del proyecto de reparcelación derivado del desarrollo urbanístico para la implantación de una plataforma logística de Alimerka, S.A., en el concejo de Llanera. Expte. 564/07. (BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias número 44, de 22 de febrero de 2008).

Advertido error material en la publicación de anuncio de aprobación inicial del proyecto de reparcelación derivado del desarrollo urbanístico para la implantación de una plataforma logística de Alimerka, S.A., en el concejo de Llanera. Expte. 564/07, realizada en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias n.º 44, de 22 de febrero de 2008, se procede a su corrección en el siguiente sentido:

En la página 3979, en la firma del anuncio,

Donde dice:

“Posada de Llanera, a 8 de febrero de 2008.—El Alcalde.—3.059.”

Debe decir:

“Posada de Llanera, a 8 de febrero de 2008.—El Alcalde.—3.509.”

Lo que se hace público para general conocimiento.—4.675.

DE LLANES

Anuncio de aprobación inicial de la modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de febrero de 2008, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Llanes y su estudio económico-financiero para la ejecución de un equipamiento cultural en el entorno de la

playa de El Sablón-Llanes, según documento redactado por Dolmen Sociedad Limitada de Arquitectura y Urbanismo, a instancia del Ayuntamiento de Llanes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 86.2 del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo, el expediente de razón se somete a información pública por plazo de dos meses, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias, quedando de manifiesto en la Secretaría General a disposición de quien quiera examinarlo y deducir las alegaciones que estime pertinentes.

La aprobación inicial de la modificación puntual del PGOU determinará, de conformidad con el artículo 77.2 del Decreto Legislativo 1/2004, por sí solo, la suspensión del otorgamiento de licencias en aquellas áreas del territorio objeto del planeamiento cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente, debiendo de señalar expresamente las áreas afectadas por la suspensión. Ésta no afectará a los proyectos que sean compatibles simultáneamente con la ordenación urbanística en vigor. En principio, por razones cautelares, al no hacerse mención en el proyecto presentado ni en el informe del Arquitecto Municipal, se considera que la suspensión debe abarcar a todo el área objeto del mismo

Durante el expresado plazo cualquier persona que lo desee pueda examinarlo y, en su caso, presentar por escrito las alegaciones que estime pertinentes.

Llanes, a 26 de febrero de 2008.—La Alcaldesa.—4.571.

— • —

Anuncio de aprobación inicial del estudio de viabilidad económico-financiera para la construcción del auditorio de El Sablón

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de febrero de 2008 acordó aprobar inicialmente el “Estudio de viabilidad económico-financiera para la construcción del auditorio de El Sablón”, a instancia del Ayuntamiento de Llanes, según documento técnico redactado por Nova Consultores.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 227 del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo, el expediente se somete a información pública por plazo de un mes, a contar del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias y de la Provincia, quedando el expediente de manifiesto en el Servicio de Secretaría.

Llanes, a 26 de febrero de 2008.—La Alcaldesa.—4.572.

DE MIERES

Anuncio de notificación de hojas de aprecio y criterios de valoración a titulares desconocidos del expediente expropiatorio del Plan Especial de Reforma Interior del Barrio de Oñón (Mieres)

Desconociéndose los titulares y/o el domicilio de los titulares de las fincas que más abajo se detallan, comprendidos en el expediente expropiatorio para la obtención de los bienes y derechos afectados por el ámbito del Plan Especial de Reforma Interior de Oñón, en Mieres, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 61, en relación con el 59.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por medio

del presente anuncio se comunica a los interesados que, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias, podrán comparecer en las oficinas de Urbanismo del Ayuntamiento de Mieres, sitas en la plaza de la Constitución, s/n, en horario de 9.00 h. a 14.00 h., para conocimiento del contenido íntegro de la hoja de aprecio y de los criterios de fijación de precios, a efectos de poder formular alegaciones (art. 187 del Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, y art. 202 del Reglamento de Gestión Urbanística), o bien de mostrar su conformidad (art. 24 de la Ley de Expropiación Forzosa).

Nº REL.	REF. CAT.	SITUACIÓN	S.Tot. Suelo	S.Suelo. o. Exp	Sup. Cons	TITULAR
1(*)	49301/01	C/Oñón,39	93	93	0	Arguelles Suárez, Florentino Fernández García, Ramona
2	49301/02	Bo Oñón,68	57	57	0	Tamargo Menéndez, Sergio
3(*)	49301/03	Bo Oñón,67	51	51	0	
12(**)	49301/12	Bo Oñón,63	17	17	0	Gandoy Expósito, Agustín Gandoy Zapico, Emilia
24	49301/24	Bo Oñón,70	78	78	0	García Arguelles, Emérita
30	49301/30	Bo Oñón,78	15	15	0	Gómez Helguera, Francisco Suárez Torre, Josefa
36(*)	49301/36	c/Oñón,49	27	27	0	Desconocido (1/4)
43	49301/43	Bo Oñón, 88	41	41	0	Vázquez Rodríguez, Serafina
45A	49301/45	Bo Oñón, 92	51	51	0	Alvarez Fernández, José Marcelino y Rodríguez Bardón, Gloria (1/2)
51(*)	49301/51	c/Oñón, 57	56	56	0	Antuña Alvarez, Pilar
70(*)	49301/76	Bo Oñón, 117	63	63	0	García Fernández, Arcadio
87	49290/02	c/Numa Guilhau,42	535	535	0	Alvarez Quintana, Javier y otros desconocidos
89	49290/04	c/Numa Guilhau,42	1.264	1.264	139	Vigil Vázquez Prada, Elena y otros desconocidos
90(**)	49290/05	c/Numa Guilhau,42	516,75	106,75	0	Vigil Vázquez Prada, Elena y otros desconocidos

Mieres, a 19 de febrero de 2008.—El Alcalde.—4.537.

DE PILOÑA

Anuncio de licitación, por concurso, de la concesión del servicio de ayuda a domicilio del concejo de Piloña

Por resolución de Alcaldía n.º 108, de fecha 21-2-08, han sido aprobados los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas para la concesión del servicio de ayuda a domicilio del concejo de Piloña, y se expone al público durante el plazo de ocho días, contados desde el siguiente a la inserción de este anuncio, a efectos de reclamaciones. Simultáneamente se anuncia concurso aunque, si dentro del plazo de ocho días se produjeran reclamaciones, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente a la publicación en el BOPA del acuerdo de resolución de aquéllas.

1.—Entidad adjudicadora:

- Ayuntamiento de Piloña.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- Número de expediente: C.4.-1/2008.

2.—Objeto del contrato:

- Descripción del objeto: Servicio de ayuda a domicilio del concejo de Piloña.
- Lugar de ejecución: Término municipal de Piloña.
- Plazo de ejecución: 2 años.
- Indicar si la ejecución del contrato comprende la ejecución de obras: No.

3.—Tramitación, procedimiento y forma de ejecución:

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto.
- Forma: Concurso.

4.—Presupuesto base de licitación o canon de explotación:

Se fija como precio-hora máximo a efectos de presentación de ofertas, la cantidad de 13,50 euros (IVA incluido).

5.—Garantía provisional:

6.804,00 euros.

6.—Obtención de documentación e información:

- Entidad: Ayuntamiento de Piloña.
- Domicilio: C/ Covadonga, n.º 9.
- Localidad y código postal: Infiesto-33530.
- Teléfonos: 985 71 00 13.
- Fax: 985 71 11 44.
- Fecha límite de obtención de la documentos e información: Fecha límite de presentación de ofertas.

7.—Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Los señalados en el pliego de cláusulas administrativas.

8.—Presentación de las ofertas o de las solicitudes de presentación:

- Fecha límite de presentación: El día en que se cumplan 15 días naturales, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias, si el último día del plazo coincidiera en sábado o festivo, se prorrogará hasta el día hábil siguiente
- Documentación que integrará las ofertas: La establecida en el pliego de cláusulas administrativas.
- Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Piloña, desde las 9 a las 14 horas.
- Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: 3 meses a contar desde la apertura de las proposiciones.
- Admisión de variantes: No.

9.—Apertura de las ofertas:

- Entidad: Ayuntamiento de Piloña.
- Domicilio: Calle Covadonga, n.º 9.
- Localidad: Infiesto.
- Fecha: Tercer día siguiente hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas (excepto si fuera sábado) para la apertura del sobre "A" de documentación. Si se enviara documentación por correo se aplazará al decimoprimer día hábil siguiente (excepto sábado). El acto público de apertura de las ofertas económicas, vendrá señalado en el anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Piloña, en el que se detallará igualmente la documentación a subsanar por los licitadores y plazo para ello.
- Hora: 10 horas.

10.—Otras informaciones:

Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas para su examen y obtención de copias están a

disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento de Piloña.

11.—*Gastos de anuncios:*

A cuenta del adjudicatario.

12.—*Otros:*

El expediente y pliegos se someten a información pública, a efectos de examen y presentación de reclamaciones, durante el plazo de ocho días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias. De formularse reclamaciones, la licitación sería aplazada.

Infiesto, a 22 de febrero de 2008.—El Alcalde.—4.117.

DE SAN MARTÍN DEL REY AURELIO

Anuncio de licitación para la concesión del uso privativo de la vía pública mediante la explotación de quiosco, sito en El Entrego, en la confluencia de las calles Menéndez Pelayo y Nicolás Argüelles

1.—*Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Asesoría Jurídica Municipal, Secretaría General.

2.—*Objeto de la concesión:*

- a) Descripción del objeto: Concesión del uso privativo de la vía pública mediante la explotación de quiosco, sito en El Entrego, en la confluencia de las calles Menéndez Pelayo y Nicolás Argüelles.
- b) Duración de la concesión: 10 años, prorrogable tácitamente por periodos anuales, hasta el máximo de 25 años, a partir de la adjudicación definitiva.

3.—*Canon:*

Importe: 49,42 euros/mes, actualizándose anualmente, al comienzo de cada anualidad, abonándose la tasa que resulte de la aprobación de la ordenanza fiscal correspondiente.

4.—*Garantías:*

- a) Provisional: 118,61 euros.
- b) Definitiva: 237,22 euros.

5.—*Obtención de documentación e información:*

- a) Entidad: Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio.
- b) Domicilio: Calle Nicanor Piñole, n.º 2.
- c) Localidad y código postal: Sotrondio-33950.
- d) Teléfono: 985 67 00 50.
- e) Fax: 985 67 01 64.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el día hábil anterior a aquel en que se termine el plazo de presentación de proposiciones.

6.—*Presentación de ofertas:*

- a) Fecha límite de presentación: En el plazo de 26 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias.

- b) Documentación a presentar: La recogida en la cláusula 14 del pliego de condiciones administrativas.

- c) Lugar de presentación: Secretaría del Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio en horario de 8 a 14 horas.

7.—*Apertura de las ofertas:*

- a) Entidad: Ayuntamiento de San Martín del Rey Aurelio.
- b) Domicilio: Nicanor Piñole, 2.
- c) Localidad y código postal: Sotrondio-33950.
- d) Fecha: Día hábil siguiente a aquél en que termine la presentación de proposiciones.
- e) Hora: 9 horas.

8.—*Gastos de anuncios:*

A cuenta del adjudicatario.

9.—*Otras informaciones:*

- a) Criterios que ha de servir de base a la adjudicación: Establecidos en la cláusula nº 2.

San Martín del Rey Aurelio, a 18 de febrero de 2008.—El Alcalde.—4.121.

DE SIERO

Anuncio de notificación de inicio de expediente administrativo de baja de oficio en el Padrón

Vista la petición efectuada por D.ª Ana María Marcos Rodríguez, de fecha 25 de enero de 2008, solicitando de este Ayuntamiento la baja en el Padrón Municipal de Habitantes de, D. Mouhamadou Aidara Fall, con número de pasaporte 10574121, manifestando que el mismo, ya no reside en su domicilio, sito en la calle Severo Ochoa, n.º 1, 2.º dcha. (Lugones).

Resultando que el art. 72 del R.D. 1690/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, en relación con el art. 54 del mismo texto legal, y el desarrollo contenido en la resolución de 1 de abril de 1997, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas sobre la gestión y revisión del Padrón municipal, los Ayuntamientos darán de baja de oficio, por inscripción indebida, a quienes figuren empadronados en el domicilio donde no residen habitualmente, una vez comprobada dicha circunstancia en el correspondiente expediente administrativo.

Vista la resolución de la Concejala Delegada de Economía, Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos y Régimen Interior de fecha 14 de febrero de 2008, por la que se inicia expediente administrativo de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de, D. Mouhamadou Aidara Fall, con número de pasaporte 10574121 y, habiéndose intentado la notificación al interesado en el último domicilio conocido, no habiendo sido posible efectuarla, por medio del presente anuncio, se le concede un plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a esta publicación, para que pueda presentar cuantos documentos y alegaciones considere oportunas, al objeto de acreditar su residencia en este municipio.

Pola de Siero, a 20 de febrero de 2008.—El Concejala Delegado de Economía, Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos y Régimen Interior (resolución de delegación de 5-7-2007).—4.122.