

- miento de Chiclana de la Frontera (Cádiz), una subvención de un millón de pesetas, al amparo de lo establecido en el Decreto que se cita. 5.560
- Resolución de 21 de mayo de 1991, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se presta conformidad a la permuta de una parcela propiedad del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (Cádiz), por otra propiedad de la Sociedad Petropuerto, S.L. 5.560
- Resolución de 21 de mayo de 1991, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se da conformidad a la enajenación, mediante subasta pública, de doce parcelas propiedad del Ayuntamiento de Fuente Obejuna. 5.560
- Resolución de 23 de mayo de 1991, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la relación de subvenciones concedidas de conformidad con la disposición que se cita. 5.561
- Resolución de 23 de mayo de 1991, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se concede una subvención de un millón de pesetas al Ayuntamiento de Cortes de la Frontera, conforme al Decreto que se cita. 5.561
- Resolución de 24 de mayo de 1991, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se concede al Ayuntamiento de Castellar de la Frontera (Cádiz), una subvención por importe de un millón trescientas cuarenta y cinco mil ciento cuarenta y ocho pesetas, al amparo de lo establecido en lo Orden que se cita. 5.561
- Resolución de 27 de mayo de 1991, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se presta conformidad a la cesión gratuita de un solar propiedad del Ayuntamiento de Villamartín (Cádiz), a la Consejería de Obras Públicas y Transportes para la construcción de viviendas de promoción pública. 5.561
- Resolución de 27 de mayo de 1991, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se acepta la renuncia a la ayuda concedida en su día por el Patronato Provincial para la mejora de los equipamientos locales (PAMEL), por importe de ochocientos setenta y nueve mil quinientas seis pesetas, al Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas. 5.561
- Resolución de 3 de junio de 1991, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se concede al Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), una subvención de siete millones doscientas cincuenta mil pesetas, al amparo de la Orden que se cita. 5.562
- Resolución de 6 de junio de 1991, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la relación de subvenciones concedidas de conformidad con la disposición que se cita. 5.562
- Resolución de 13 de junio de 1991, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se presta conformidad a la enajenación mediante pública subasta de una parcela de propiedad municipal. 5.563

CONSEJERIA DE TRABAJO

- Resolución de 25 de junio de 1991, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación, del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito interprovincial por la Industria Textil de elaboración de Pelo de Conejo y fabricación de Fieltros y Sombreros. 5.563
- Resolución de 25 de junio de 1991, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación, del Acuerdo sobre prórroga del anterior Convenio colectivo de Trabajo de ámbito interprovincial de Automóviles Portillo, S.A., y revisión salarial. 5.566
- Resolución de 1 de julio de 1991, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se acuerda la publicación de subvenciones concedidas. 5.567

5. Anuncios

5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

Resolución de 24 de junio de 1991, del Instituto Andaluz de Reforma Agraria, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de contrato de obras. (FS91000001) (Res. P-42/91). 5.567

Resolución de 25 de junio de 1991, del Instituto Andaluz de Reforma Agraria, por la que se hace pública la adjudicación definitiva de contrato de obras. (PG90000028) (Res. P-43/91). 5.568

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 4 de julio de 1991, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convocan pruebas selectivas por el sistema de promoción interna para el ingreso en el Grupo Administrativo en función administrativa del Estatuto de Personal no sanitario dependientes del Organismo. (Res. 71/91).

El punto segundo de la Resolución de 19 de junio de 1.990 del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba la oferta de empleo público del Organismo, dispone que las correspondientes convocatorias para la cobertura de puestos se basarán en la normativa aplicable que estuviera en vigor al momento de publicarse las mismas.

En la actualidad dicha normativa la constituye el Real Decreto 118/1991, de 25 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que modifica y deroga los anteriores sistemas de selección de personal estatutario, previstos en el Estatuto de Personal no Sanitario y Resolución de 20 de diciembre de 1.990 del S.A.S., declarándose parte de los preceptos del aludido Real Decreto normas básicas y cuyo ámbito de aplicación alcanza a todas las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social. Ello supone la modificación de la Resolución de 20 de

diciembre de 1.990 del S.A.S., al venir apoyada en normas estatutarias actualmente derogadas o modificadas.

Asimismo, en uso de la previsión contenida en el párrafo cuarto de la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 118/1.991, y con el Acuerdo de la correspondiente Mesa Sectorial prevista en la Ley 9/1.987, de 12 de junio, se llega al consenso de proveer las plazas del Grupo Administrativo en un 100 % por el sistema de promoción interna, dentro de lo preceptuado en Punto Cuarto de la Resolución de 19 de junio de 1.990, y tras haberse producido nuevas vacantes al requerirlo las necesidades de servicio de los centros asistenciales, se incrementará por la presente Resolución el número de plazas convocadas, de conformidad con el Punto Tercero de la citada Resolución de 19 de junio de 1.990.

Por tanto, en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de 19 de junio de 1.990, por la que se aprueba la oferta de empleo público del S.A.S., y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 118/1.991, de 25 de enero y Resolución de 20 de diciembre de 1.990 del S.A.S., esta Dirección Gerencia en virtud de las competencias que le han sido asignadas por Decreto 80/1.987, de 25 de marzo, de ordenación y organización del Servicio Andaluz de Salud, acuerda convocar pruebas selectivas para ingresar en el Grupo Administrativo de Función Administrativa del Estatuto de Personal no Sanitario, con sujeción a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

1.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1.450 plazas del Grupo Administrativo de Función Administrativa de II.SS. de la Seguridad Social adscritas al S.A.S., mediante el sistema de concurso-oposición y a través del sistema de promoción interna, en la opción de Administración General.

El total de plazas vacantes se distribuyen por provincias según se contempla en el Anexo III.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables el Real Decreto 118/1.991, de 25 de enero, el Real Decreto-Ley 3/1.987 de 11 de Septiembre, la Resolución de 19 de Junio de 1.990 del Servicio Andaluz de Salud, la Resolución de 20 de Diciembre de 1.990 del Servicio Andaluz de Salud en lo relativo a normativa no derogada o modificada, y las bases de la presente convocatoria.

1.3.- La adjudicación de las plazas a los aspirantes seleccionados se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida por éstos, una vez aplicado lo dispuesto en la Base 1.5.

1.4.- Las pruebas selectivas constarán de las fases de oposición y concurso, y se realizarán con carácter descentralizado por provincias.

La fase de oposición constituye la obligada realización del ejercicio que a continuación se indica, siendo de carácter eliminatorio:

EJERCICIO: Consistirá en contestar un cuestionario de cien preguntas con dos respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa (materias

comunes y específicas) de estas pruebas que se incluye como Anexo V.

El tiempo máximo para su realización será de cien minutos.

Se calificará de cero a cincuenta puntos. Para superar el ejercicio será preciso obtener un mínimo de 25 puntos.

1.5.- La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de:

1.5.1. Por cada mes completo de servicios prestados en la plantilla o como contratado en Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social 0,35 puntos.

1.5.2. Puntuación adicional hasta un máximo de 5 puntos, atendiendo a los siguientes aspectos:

A) Desempeño de otros puestos de superior categoría con el oportuno nombramiento o encargo de funciones:

A.1. Puestos de superior categoría desempeñado por un período mínimo de tres meses hasta un año 1 punto.

A.2. Puestos de superior categoría desempeñado por más de un año hasta tres años 1,5 puntos.

A.3. Puestos de superior categoría desempeñado por más de tres años hasta seis años 2 puntos.

A.4. Puestos de superior categoría desempeñado por más de seis años 3 puntos.

Serán excluyentes entre sí, valorándose únicamente el puesto desempeñado por un período de mayor duración.

B).- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto a que se concursa, impartidos por el Instituto Andaluz de Administración Pública, Escuela Andaluza de Salud Pública, Servicio Andaluz de Salud u otros Organismos Públicos encargados de la formación de personal, por cada 15 horas lectivas una puntuación de 0,15 hasta un máximo de 2 puntos.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar el ejercicio de la fase de oposición.

1.5.3. Para la valoración de los méritos contemplados en la Base 1.5.1., los aspirantes acompañarán a la solicitud de admisión, certificación original de servicios prestados, donde se hará constar con precisión los períodos a que corresponden, expedida por el Director Económico-Administrativo de los Hospitales del Servicio Andaluz de Salud, o por los Administradores del resto de las Instituciones Sanitarias del S.A.S., por las Direcciones Provinciales del INSALUD o por los Organismos correspondientes en aquellas Comunidades Autónomas que tengan transferidos los servicios sanitarios de la Seguridad Social. Dichos servicios sólo serán valorables hasta el día de la publicación en B.O.J.A. de la presente Resolución.

1.5.4. Para la valoración de los méritos contemplados en la Base 1.5.2., se adjuntará a la solicitud de admisión la documentación acreditativa debidamente compulsada que justifique dichos méritos.

1.5.5. La puntuación obtenida en esta fase se añadirá, a fin de determinar la calificación final de cada aspirante, a la obtenida en la fase de oposición.

1.6.- Las pruebas selectivas se desarrollarán con arreglo al siguiente calendario:

1.6.1. El ejercicio de la fase de oposición se iniciará a partir

del 1 de noviembre del año en curso, determinándose en la Resolución que se indica en la Base 6.1 la fecha exacta de realización del mismo.

1.6.2. La valoración de méritos de la fase de concurso, se hará pública junto con la lista de seleccionados de la fase de oposición.

1.7.- En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. A estos efectos, deberán reseñar en su solicitud con exactitud las adaptaciones precisas.

1.8.- No se exigirá a los participantes el pago de derechos de exámen.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Los aspirantes deberán cumplir los requisitos indicados a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión:

2.1.1. Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente.

2.1.2. Pertenecer al Grupo Auxiliar de Función Administrativa del Estatuto de Personal no Sanitario de las II.SS. de la Seguridad Social, con destino en plaza en propiedad del Servicio Andaluz de Salud, y procedente del citado Estatuto de Personal no Sanitario.

2.1.3. Encontrarse en la situación administrativa de servicio activo, situación especial en activo y servicios especiales (art. 29.2 de la Ley 30/1.984, de 2 de agosto) en el Grupo Auxiliar de Función Administrativa.

2.1.4. Tener una Antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos prestados con plaza en propiedad en el aludido Grupo de Auxiliar.

Los requisitos exigidos en los apartados 2.1.2., 2.1.3. y 2.1.4. deberán reunirse el día de publicación en B.O.J.A. de la presente convocatoria.

3.- SOLICITUDES.

3.1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas, cuyo modelo se reproduce en el Anexo I y II de esta Convocatoria, será facilitada en los Servicios Centrales y Gerencias Provinciales del Servicio Andaluz de Salud.

3.2.- A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

3.2.1. Fotocopia compulsada del Título Académico de Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.

3.2.2. Certificación original de servicios prestados, conforme se indica en la Base 1.5.3.

3.2.3. Certificación original expedida por el Director Económico-Administrativo de los Hospitales del S.A.S., o por los Administradores del resto de las Instituciones Sanitarias del S.A.S., donde presten servicio, en la que se contenga mención expresa del Grupo de Auxiliar de Función Administrativa al que pertenecen como personal de plantilla con plaza en propiedad del Servicio Andaluz de Salud y que procede del Estatuto de Personal no Sanitario, situación administrativa y antigüedad en plantilla en dicho Grupo, todo ello referido al día de publicación de la

presente convocatoria. Asimismo, adjuntarán documentación acreditativa que justifique la puntuación adicional, conforme se recoge en la Base 1.5.4.

3.3.- En la tramitación de sus solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta:

3.3.1. Las solicitudes se dirigirán al Gerente Provincial del S.A.S. de la correspondiente provincia donde el aspirante preste sus servicios el día de publicación de la presente Resolución, debiendo concursar a las plazas vacantes anunciadas en la misma provincia, según se determina en el Anexo III. A la solicitud se acompañará los documentos señalados en la Base 3.2.

3.3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía".

3.3.3. La presentación de solicitudes podrá efectuarse en el Registro de la respectiva Gerencia Provincial del S.A.S. o por correo certificado, en los términos previstos en el artículo 66.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas, como preceptua el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los méritos valorados por el Tribunal calificador serán los alegados por los aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los obtenidos con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

3.4.- El aspirante deberá observar las instrucciones para la cumplimentación de su solicitud indicadas en el reverso de la misma. (Anexo II).

3.5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. El domicilio que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del concursante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.6.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no reuniera los datos exigidos o no se aportaran los documentos previstos en estas Bases, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta.

4.- ADMISION DE SOLICITUDES.

4.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Gerente Provincial del S.A.S. publicará en los tabloneros de anuncio de la respectiva Gerencia Provincial, Resolución por la que se aprueba la lista provisional de concursantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión. Dicha Resolución contendrá únicamente los aspirantes que concursan a plazas vacantes de esa provincia en concreto.

4.2.- Se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamación ante el Gerente Provincial del S.A.S., de acuerdo con lo establecido en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento

Administrativo. Transcurrido dicho plazo, se publicará, de igual forma que la prevista en el apartado anterior, la lista definitiva de admitidos y excluidos en la que se resolverán las reclamaciones presentadas contra la lista provisional.

4.3.- Contra la Resolución que eleve a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse recurso de reposición ante la Dirección-Gerencia del Servicio Andaluz de Salud en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en los tabloneros de anuncios de la respectiva Gerencia Provincial del Servicio Andaluz de Salud.

5.- EL TRIBUNAL.

5.1.- El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura como Anexo IV a esta convocatoria, estando integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos ellos con voz y voto, el cual, coordinará la actuación de los Tribunales Auxiliares constituyéndose uno por cada provincia andaluza. Asimismo el Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para la correcta realización de las pruebas y determinará el contenido de las mismas.

Tanto el Tribunal calificador como los Tribunales Auxiliares tendrán la categoría de tercera de las recogidas en el Anexo V del Decreto 54/1.989, de 21 de marzo (B.O.J.A. nº 31 de 21-4-89).

5.2.- Cada uno de los ocho Tribunales Auxiliares estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario. El Presidente de cada uno de los Tribunales Auxiliares será el Gerente Provincial del S.A.S. donde radiquen las vacantes, o persona en quien delegue. El resto de los miembros del Tribunal (excepto el que se cita en la Base 5.3.) se designará por el Gerente Provincial del S.A.S. entre el personal estatutario o funcionario que presta servicios con una vinculación profesional de carácter fijo en el ámbito de la provincia de que se trate, y que esté en posesión de titulación igual o de superior nivel académico que la exigida a los aspirantes que se seleccionan.

La relación nominal de los miembros de los Tribunales Auxiliares, tanto titulares como suplentes, se hará pública con una antelación de un mes, como mínimo, a la fecha que se señale para la realización del ejercicio, mediante acuerdo del Gerente Provincial del S.A.S. en los tabloneros de anuncios de la respectiva Gerencia Provincial. Dicho acuerdo nombrando a los miembros de los Tribunales Auxiliares será remitido con suficiente antelación al Tribunal calificador.

5.3.- Uno de los Vocales del Tribunal será propuesto por la Junta de Personal al servicio de las II.SS. existentes en la provincia a la que pertenecen las vacantes, para lo cual el Presidente de la misma será requerido por el Gerente Provincial del S.A.S. a estos efectos. Si en el plazo de quince días desde el requerimiento no se formulase propuesta, el Vocal se designará por el Gerente Provincial del S.A.S..

5.4.- A los Tribunales Auxiliares le corresponden las funciones de adoptar cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas en su respectiva provincia y

todas aquellas que le sean asignadas expresamente por el Tribunal Calificador.

5.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de ésta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.6.- Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal Calificador con un mínimo de diez días de antelación a la realización del ejercicio, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le corresponda en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.7.- A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso, la del Presidente titular o suplente.

5.8.- El Tribunal adoptará las medidas precisas de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los aspirantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.9.- El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio escrito de la fase de oposición, sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal excluirá aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren, nombre, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.10.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en Avda. de la Constitución nº 18 -41001 SEVILLA.

6.- EL DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1.- A fin de conseguir que las pruebas selectivas se desarrollen en las distintas Gerencias Provinciales de manera coordinada y uniforme, el ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el mismo día y a la misma hora en todas las Gerencias Provinciales. A estos efectos, la Dirección-Gerencia del S.A.S. a propuesta del Tribunal Calificador dictará Resolución que se publicará en el "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía" determinando el día y la hora de celebración del ejercicio, así como el lugar de su realización en cada provincia.

6.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.3.- Si en el transcurso del procedimiento selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Gerente Provincial del S.A.S., comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión, a los efectos procedentes. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de reposición ante la Dirección-Gerencia del Servicio Andaluz de Salud.

6.4.- Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la fase de oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificado y libremente apreciados por el Tribunal. No se considerará causa justificada, el hallarse el aspirante examinándose para pruebas selectivas en otra provincia.

7.- LISTA DE APROBADOS.

7.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la respectiva Gerencia Provincial a que van referidas las plazas vacantes, la lista definitiva de aspirantes seleccionados por orden de puntuación, en la que constarán la calificación del ejercicio de la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso y la suma total. Dicha lista tendrá la consideración de propuesta del Gerente Provincial del S.A.S. y será vinculante salvo que hubiera incurrido en defectos esenciales de procedimiento.

Al mismo tiempo y en el mismo lugar, se publicará la relación de plazas y destinos ofrecidos a los seleccionados.

7.2.- El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la presente Resolución. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

8.- ELECCION DE PLAZAS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

8.1.- En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieren públicas en los lugares indicados en la Base 4.1, las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar ante el Gerente Provincial del S.A.S. la petición de elección de plazas con destino concreto a la vista de las vacantes ofertadas.

8.2.- El Gerente Provincial del S.A.S. elevará a la Dirección Gerencia del S.A.S., propuesta de nombramiento de los aspirantes seleccionados con expresión del destino concreto adjudicado. La Dirección-Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, nombrará a los mismos con expresión del destino.

8.3.- En el plazo improrrogable de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del nombramiento en B.O.J.A., deberán los interesados incorporarse a sus respectivos destinos, perdiendo los derechos de las pruebas selectivas quienes dejan pasar el plazo para incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

8.4.- Tales nombramientos serán remitidos a la Gerencia Provincial del Servicio Andaluz de Salud a la que correspondan las plazas, a efectos de su entrega a los interesados, previa presentación por parte de los mismos de la declaración de no encontrarse en situación de incompatibilidad para el desempeño de la plaza, o bien haber efectuado la opción regulada por el artículo 10 de la Ley 53/1.984 de 26 de diciembre.

9.- NORMA FINAL.

9.1.- La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

9.2.- Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones de los Tribunales, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Sevilla, 4 de julio de 1991.- El Director Gerente, José Luis García de Arboleya Tornero.

ANEXO I

Solicitud de admisión a pruebas selectivas para acceso a los Grupos de Función Administrativa del Estatuto de Personal no Sanitario dependientes del Servicio Andaluz de Salud, B.O.J.A. de fecha.....

1.1 Grupo	1.2 Opción elegida programa	1.3 P. Interna: 1.4 Acceso libre:	1.4. Si acceso libre:
1.4.1 Procedimiento General:	1.4.2. Puntuación en fase concurso:		
1.4.3. Cupo reserva minusválidos.:			

2.- Datos Personales

Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
D.N.I.	F. Nacimiento	Nacionalidad	Pref/Teléfono		
Domicilio					
Localidad		Provincia		Código Postal	

3.- Formación.

Titulación exigida en la convocatoria

4.- Datos para el concurso

4.1 Como plantilla fijo o contratado en II.SS.					
Servicios Prestados:	Años:	Meses:			
4.2 Plaza en Propiedad:	Estatuto	Grupo:			

5.- Datos a rellenar sólo en caso de Promoción Interna.

5.1 Servicios prestados en el grupo desde el que se concursa:	Años	Meses			
5.2 Otros títulos académicos oficiales:					
5.3 Desempeño Puesto Superior:					
5.4 Nº Cursos Formación:			Nº Total horas:		

Provincia en la que desea realizar las pruebas para el caso de los Grupos C y D:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en el Estatuto de Personal no Sanitario de las IISS, las indicadas en la convocatoria antes citada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en la presente solicitud.

En de de 1.99
(Firma)

ILMO. DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD o
ILMO. GERENTE PROVINCIAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD.

ANEXO II

Reverso

Instrucciones para el interesado.

A.- De carácter general:

- Utilice una instancia diferente para solicitar la admisión a pruebas selectivas para cada grupo diferente al que pretenda acceder.
- Escriba a máquina o con bolígrafo con letras mayúsculas, tipo imprenta.
- No escriba en los espacios subrayados.
- Los aspirantes que presenten minusvalía y solicite adaptación de tiempo y medios, deberá indicar las mismas en escrito anexo a la solicitud.

B.- De carácter particular.

1. Convocatoria
 - 1.1.- Grupo.- Consigne el adecuado siguiendo las siguientes claves:
A.- Grupo Técnico.

- B.- Grupo de Gestión.
C.- Grupo Administrativo.
D.- Grupo Auxiliar Administrativo.

- 1.2.- Opción elegida para ejercicios 1 y 3 y programa: Claves:
- Gr. Técnico: A.1.- Opción Administración General.
A.2.- Opción Económico-Estadística.
A.3.- Opción Org. y Gestión de Servicios de Salud
- Gr. Gestión: B.1.- Opción Administración General
B.2.- Opción Informática.
- Gr. Administrativo: C.1 Opción Administración General.
C.2 Opción Informática.

1.3 y 1.4.- Marque una cruz, en el apartado correspondiente a promoción interna (1.3) o si es por acceso libre (1.4).

Marque con una cruz según se incluya en alguno de los siguientes apartados:
1.4.1.- Procedimiento General.
1.4.2.- Puntuación en fase de concurso.- Rellenar sólo los que acceden por el sistema libre en el caso de haber estado contratado como estatutario o en calidad de plantilla en IISS.
1.4.3.- Cupó reservado a minusválido.

4.- Se deberá rellenar, tanto por los concursantes procedentes de promoción interna (1.3), como por los concursantes de acceso libre, con puntuación en la fase de concurso (1.4.2).

ANEXO III

ALMERIA	47
CADIZ	90
CORDOBA	125
GRANADA	275
HUELVA	63
JAEN	155
MALAGA	220
SEVILLA	475
TOTAL	1.450

ANEXO IV

TRIBUNAL GRUPO ADMINISTRATIVO

- PRESIDENTE:** Titular: CARLOS COUSINOU GONZALEZ.
Suplente: RAFAEL LEON VARGUEZ.
- VOCALES:** Titular: JOAQUIN GONZALEZ DE LA HIGUERA.
Suplente: CARMEN GORDILLO MARTINEZ.
Titular: MIGUEL SANCHEZ GALLEGO.
Suplente: FRANCISCO ALVAREZ VALLE.
Titular: JOSE A. MARTOS MEDINA.
Suplente: ANTONIO VERA BORRIGUERO.
- SECRETARIO:** Titular: JOSE J. GONZALEZ ALCANTARA.
Suplente: CARMEN MARTINEZ PAGES.

ANEXO V

TEMARIO GRUPO ADMINISTRATIVO (GRUPO C)

C.0 TEMAS COMUNES

C.0 1ª parte: Administración General

- 1 La Constitución Española (1): Principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Los principios rectores de la política económica y social. Garantías de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Economía y Hacienda. La reforma constitucional.

- 2 La Constitución Española (2): Organización política del Estado. La Corona. Las Cortes Generales y la elaboración de las leyes. El Gobierno de la Nación y sus relaciones con las Cortes Generales. El poder judicial: principios generales y estructuración.

- 3 La Constitución Española (3): Organización Territorial del Estado: Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: vías y procedimientos de acceso a la autonomía; competencias asumibles y reservadas al Estado y mecanismos de control; financiación de las Comunidades Autónomas.

- 4 El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Disposiciones generales y competencias recogidas en el Estatuto. El Parlamento de Andalucía y la elaboración de las normas. El Consejo de Gobierno y el Presidente de la Junta. La Administración de Justicia. Economía y Hacienda. La reforma del Estatuto de Autonomía.

- 5 La Administración Pública: El concepto de Administración Pública y su papel en el ordenamiento político del Estado. Administración Pública y derecho: el sometimiento de la Administración al Derecho en las sociedades modernas. Los principios constitucionales que rigen el funcionamiento de las Administraciones Públicas españolas. La Administración Pública como organización (características básicas y principales enfoques teóricos).

- 6 El personal al servicio de las Administraciones Públicas (1): La Ley de Medidas de Reforma de la Función Pública: Principios generales y ámbito de aplicación, con especial referencia al Personal Estatutario del Sistema Nacional de Salud. Registros de Personal. La Relación de Puestos de Trabajo, como instrumento de ordenación del personal. Movilidad de los funcionarios. Selección y provisión de puestos de trabajo: Oferta Pública de Empleo y procedimientos de selección de personal. Derechos y deberes de los funcionarios.

- 7 El personal al servicio de las Administraciones Públicas (2): La Ley de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía: Principios generales contenidos en la Exposición de Motivos. Estructuración de la Función Pública Andaluza. Aspectos específicos del personal funcionario: carrera profesional y movilidad. El personal interino y los desempeños provisionales de puestos de trabajo. Normativa referente al personal laboral: el Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio de la Junta de Andalucía.

- 8 El personal al servicio de las Administraciones Públicas (3): Condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de sindicación, huelga y negociación colectiva en la Administración Pública. Organos de participación y representación: Juntas de Personal, Comités de Empresa y Delegados de Personal. La negociación en la Administración Pública: términos y límites; las Mesas de Negociación. Los sindicatos: funciones, derechos y deberes.

C.0 2ª parte: Administración Sanitaria

- 9 Introducción al estudio de la salud y los sistemas sanitarios (1): El concepto de salud: principales aproximaciones y definiciones. La salud como problema social y comunitario.

- Promoción de la Salud y prevención de la enfermedad. La educación para la salud. Ecología y Salud.
- 10 Introducción al estudio de la salud y los sistemas sanitarios (2): El derecho a la protección de la salud en la Constitución Española y en la Ley General de Sanidad. Modelos principales de sistemas sanitarios. El sistema sanitario público: filosofía, modelos y financiación. Caracterización y datos básicos del modelo sanitario español. Principales propuestas de los programas políticos españoles en materia de salud.
- 11 Introducción al estudio de la salud y los sistemas sanitarios (3): La financiación del sistema sanitario español; el papel actual del sistema de Seguridad Social. Desigualdades sanitarias: económicas, geográficas, sociales y culturales.
- 12 Introducción al estudio de la salud y los sistemas sanitarios (4): Los usuarios del sistema sanitario: derechos. Tratamiento específico de las reclamaciones y quejas de pacientes y familiares. La participación de los usuarios en la gestión del Servicio Andaluz de Salud en sus diferentes ámbitos. Algunos aspectos legales relevantes: experimentación en seres humanos, interrupción voluntaria del embarazo, donación de órganos.
- 13 La organización sanitaria del Estado: La Ley General de Sanidad (1): Principios inspiradores de la Ley recogidos en su Preámbulo y Título Preliminar. Derechos de los ciudadanos en relación con el Sistema Nacional de Salud. El sistema de salud: principios generales y actuaciones sanitarias generales y sectoriales. Las competencias de las Administraciones Públicas: Estado, Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales.
- 14 La organización sanitaria del Estado: La Ley General de Sanidad (2): El Sistema Nacional de Salud y los Servicios de Salud de las Comunidades Autónomas. El Área de Salud: funciones, estructura y órganos. El Plan de Salud y la Coordinación General Sanitaria. Recursos del Sistema Nacional de Salud: financiación y personal.
- 15 La Organización Sanitaria Andaluza (1): La Ley del Servicio Andaluz de Salud: Naturaleza y atribuciones del S.A.S. Estructura y ordenación funcional. Recursos. Régimen jurídico.
- 16 La Organización Sanitaria Andaluza (2): Desarrollo legislativo de la Ley del S.A.S.: Ordenación y organización del Servicio Andaluz de Salud. Funciones, órganos de dirección, gestión y administración. Organización central, provincial y de centros. Recursos asignados y seguimiento de la gestión.
- 17 La Organización Sanitaria Andaluza (3): La Atención Primaria de Salud en Andalucía: El Distrito de Atención Primaria: delimitación y funciones; órganos de dirección y gestión; el Dispositivo de Apoyo Específico; integraciones de personal. Zona Básica de Salud, Equipo Básico de Atención Primaria y Centro de Salud: delimitación de conceptos; reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de salud.
- 18 La Organización Sanitaria Andaluza (4): La Asistencia Especializada en Andalucía: Ordenación general. Los hospitales: ordenación; órganos de dirección y asesores colegiados; el Plan General Hospitalario. Los Centros Periféricos de Especialidades: funciones y recursos; la jerarquización de especialistas. Centros de Transfusión Sanguínea.
- 19 El personal al servicio del Sistema Nacional de Salud (1): Los Estatutos de Personal: Vigencia y modificaciones fundamentales introducidas; tratamiento específico en la Ley General de Sanidad: el Estatuto-Marco. Los Estatutos de Personal: descripción pormenorizada, ámbitos de aplicación, estructuras internas y contenidos.
- 20 El personal al servicio del Sistema Nacional de Salud (2): Legislación estatutaria y régimen jurídico del personal: clasificación, funciones, deberes y derechos del personal. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario y competencias actualizadas en materia de personal.
- 21 El personal al servicio del Sistema Nacional de Salud (3): Selección de personal y provisión de vacantes: provisión de vacantes, mecanismos de selección de personal y cobertura provisional de plazas en los distintos colectivos y ámbitos. Últimas modificaciones legales en materia de selección y provisión. Sistema retributivo: el sistema general de retribuciones del personal estatutario contenido en el Real Decreto Ley 3/1987.
- 22 El personal del Servicio Andaluz de Salud: La clasificación funcional de las plantillas de los centros asistenciales del S.A.S. Plantillas orgánicas y normas específicas sobre provisión de puestos de trabajo y cobertura de vacantes. Distribución de competencias en materia de selección y provisión. Consideraciones generales sobre las integraciones de personal.

GRUPO C. TEMAS ESPECIFICOS

C.1 OPCION ADMINISTRACION GENERAL

- 23 Introducción al Derecho Administrativo (1): Leyes orgánicas y ordinarias: capacidad legisladora y procedimiento. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: concepto, naturaleza, clases y límites. La jurisdicción contencioso-administrativa.
- 24 Introducción al Derecho Administrativo (2): La Ley de Procedimiento Administrativo (1): Ambito de aplicación de la Ley. Los órganos administrativos: principios generales y competencia; órganos colegiados; conflictos de atribuciones; abstención y recusación. Los interesados. Normas generales de la actuación administrativa. Los actos administrativos: requisitos, eficacia, invalidez, términos y plazos.
- 25 Introducción al Derecho Administrativo (3): La Ley de Procedimiento Administrativo (2): Información y documentación: recepción y registro de documentos. El

- procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución. Revisión de los actos en vía administrativa: de oficio; recursos: principios generales, recursos de alzada, reposición y revisión. El procedimiento sancionador. Las reclamaciones previas.
- 26 Administración de Personal (1): Sistema retributivo. La Nómina: concepto y estructura interna. Conceptos retributivos del personal estatutario. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Atención Continuada, horas extraordinarias y guardias médicas. Los complementos personales. Retenciones fiscales. Tipos de descuentos. Seguridad Social: inscripción de empresas; afiliación de trabajadores; altas y bajas; procedimiento y plazos; cotizaciones: bases y tipos de cotización. Conceptos básicos sobre el Servicio de Determinación de Honorarios.
- 27 Administración de Personal (2): Plantillas: Control de plantillas: plantillas orgánicas, vacantes disponibles, plazas a amortizar. La clasificación del personal: Grupos de clasificación y niveles. Puestos de trabajo del S.A.S.: tipos de puestos y clasificación en divisiones y grupos. Situaciones laborales del personal: personal fijo, interino, contratado o autorizado, eventual y sustituto.
- 28 Administración de Personal (3): Selección y Contratación de personal: Diferentes sistemas estatutarios de selección de personal fijo: Concurso-oposición, Concurso Abierto y Permanente; baremos y baremación; procedimiento y normas. Selección de personal no fijo: el funcionamiento de las Mesas de Contratación y Bolsas de Empleo.
- 29 Administración de Personal (4): Provisión de puestos de trabajo: Sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios en el S.A.S. Concursos de traslados. Integraciones de personal: sanitarios locales, ofertas restringidas de incorporación de personal sanitario a los E.B.A.P. Jerarquización de especialistas de cupo. Ofertas de integración en el régimen estatutario a personal procedente de otras administraciones públicas.
- 30 Información y documentación (1): Estadística: Tabulación de datos numéricos. Distribuciones de frecuencias: frecuencias absolutas, relativas y acumuladas. Medidas de centralización y su significado: media, moda y mediana. Medidas de dispersión y su significado: desviaciones media y estándar. Porcentajes, ratios, proporciones y tasas. Representaciones gráficas más usuales.
- 31 Información y documentación (2): Introducción a la ofimática: Conceptos elementales. Sistemas operativos. Introducción a las bases de datos: fundamentos, utilidad y tipos; conceptos fundamentales: directorio, fichero, registro, campo. Las hojas de cálculo: fundamentos y utilidades. El proceso de textos.
- 32 Información y documentación (3): La documentación. Métodos y técnicas de registro y archivo. La codificación de la documentación. Creación y mantenimiento de ficheros: tesauros y palabras-clave. Almacenamiento y recuperación informática de la documentación: sistemas actuales. Los archivos de historias clínicas. Bibliografía y hemerografía.
- 33 Técnica presupuestaria (1): El Presupuesto: concepto y clases; estructura y clasificación: económica, orgánica y funcional. Créditos presupuestarios. El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. El acto administrativo de ordenación de gastos y pagos. Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen.
- 34 Técnica presupuestaria (2): Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de transferencias: corrientes y de capital. Gastos de inversión. Ingresos y Pagos: concepto y clasificación; pagos por obligaciones presupuestarias; pagos "en firme" y "a justificar"; justificación de libramientos.
- 35 Administración de centros sanitarios (1): Los departamentos del hospital: descripción, funciones y actividades (1): Los servicios económico-administrativos: personal, contabilidad y caja, suministros y almacenes, cargos a terceros, asuntos generales. Los servicios de atención a los usuarios: admisión, información y atención al usuario, unidades de trabajo social, prestaciones administrativas.
- 36 Administración de centros sanitarios (2): Los departamentos del hospital: descripción, funciones y actividades (2): Unidades asistenciales: de hospitalización, diagnósticas y consultas externas. Los Servicios Generales: mantenimiento, alimentación hospitalaria, lavandería-lencería, archivo de historias clínicas, farmacia. Las unidades y actividades docentes. Bibliotecas.
- 37 Administración de centros sanitarios (3): La Administración en los centros de Atención Primaria: Actividades administrativas básicas: Administración de recursos, personal, admisión y atención al usuario; el apoyo a los programas de salud. Introducción a los principales programas: vigilancia epidemiológica, sanidad ambiental y alimentaria, educación para la salud, salud materno-infantil, seguimiento de pacientes crónicos, vigilancia farmacológica, atención a la salud mental.

GRUPO C. TEMAS ESPECIFICOS

C.2 OPCION INFORMATICA

- 23 Conceptos fundamentales (1): Concepto de informática y equipo informático: modelo general de un ordenador; estructura y funciones; generaciones. Sistemas de numeración y su representación. Algebra de Boole. Representación de la información; conceptos básicos: bit, byte, carácter, palabra, campo, registro, fichero, base de datos.
- 24 Conceptos fundamentales (2): El equipo informático: componentes y utilización. Principales periféricos, sus relaciones y utilidad; unidades de entrada y salida. Principales unidades de almacenamiento de datos: características y utilidad. Concepto de microprocesador. Las memorias: memoria central, características y funciones. Memoria de masa.

- 25 **Conceptos fundamentales (3):** Los sistemas operativos: conceptos básicos y elementos. Cargadores. Redes locales: arquitectura, principios, utilidades; técnicas conversacionales.
- 26 **Los equipos auxiliares:** equipos auxiliares de sala de ordenadores: fuente de alimentación ininterrumpida (FAI/UPS); acondicionamiento de aire; medidores de humedad y temperatura. Sistemas contra-incendios: extintores, gas.
- 27 **Teleinformática:** Conceptos básicos: baudio, modulación/demodulación, velocidad de transmisión. Líneas de comunicaciones: tipos de líneas, características. Equipos de comunicaciones: modems, multiplexores, ordenadores de comunicaciones. Operación de redes: transmisión de ficheros; operación de terminales remotos.
- 28 **Ofimática (1):** La estructura de la información en el trabajo administrativo: características más importantes. El papel de los flujos de información en la estructura organizativa. La automatización de oficinas y las tecnologías ofimáticas: principios, utilidades y límites. El impacto de la ofimática en la organización. Principios que rigen la automatización de oficinas: simplificación, ordenación, eficiencia y capacidad.
- 29 **Ofimática (2): Herramientas ofimáticas (1):** El procesador de textos: principios, utilidades, tipos, funcionamiento. La Hoja de Cálculo: principios, utilidades, tipos, funcionamiento. El Gestor de Datos: principios, utilidades, tipos, funcionamiento.
- 30 **Ofimática (3): Herramientas ofimáticas (2):** Correo electrónico, agenda, paquetes gráficos. Comunicaciones: redes y su clasificación; videotexto; servicios telemáticos; bases de datos documentales y su aplicación a los servicios de documentación científica.
- 31 **Ofimática (4):** Las peculiaridades de los centros sanitarios.
- Funciones, actividades y tareas susceptibles de ofimización. Rutinas administrativas; registros; archivos y documentación; apoyo a las unidades asistenciales: hospitalización, servicios diagnósticos, consultas externas, atención a los usuarios. Codificación; referencia a los sistemas internacionales de codificación de diagnósticos.
- 32 **Códigos de representación:** Concepto y clases. Sistemas de numeración: binario puro, decimal, octal, hexadecimal. Sistemas de codificación: EBCDIC, ASCII. Modos de acceso a ficheros: directo, secuencial, secuencial-indexado.
- 33 **Lenguajes de programación:** Lenguaje de máquina; ensamblador; compiladores. Programa-fuente; programa-objeto. Instrucciones: clases y características; función en los programas; macro y microinstrucción.
- 34 **Diagramas:** Diagramas de entrada-proceso-salida; diagramas de flujo. Organigramas. Ordinoigramas. Tablas de decisión.
- 35 **Operación (1):** Distribución y gestión de recursos compartidos: gestión de colas, gestor de spool. Control de acceso de usuarios. Comandos de diagnóstico. Passwords.
- 36 **Operación (2):** Comandos y programas de utilidad. Conversión de soportes. Copias de seguridad: principales sistemas, utilidad, capacidad. Lenguajes procedimentales y de control. Lanzamiento de jobs. Listados centralizados.
- 37 **Operación (3):** Gestión de registros de incidencias. Control de trabajos. Medición de rendimientos. Manuales de explotación de aplicaciones informáticas: funciones y contenido. Ciclo de explotación.
- 38 **Incidencias en la explotación de procesos:** Interrupción y sus clases. La caída del sistema y medidas a adoptar. Volcado de memoria. Medidas de seguridad de una instalación y de los soportes de información.

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION

ORDEN de 2 de julio de 1991, por la que se dispone la publicación, para general conocimiento y cumplimiento del fallo de la Sentencia dictada por lo Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el Recurso Contencioso-Administrativo núm. 1472/88, promovido por doña Francisca Garrido Carrasco y otras.

La Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, ha dictado sentencia con fecha 2 de noviembre de 1990, en el recurso contencioso-administrativo núm. 1472/88 en el que son partes, de una, como demandante Doña Francisca Garrido Carrasco y otras, y de otra, como demandada la Administración Autónoma de Andalucía, representada y defendida por el Letrado de la Junta.

El citado recurso se promovió contra la Orden de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, de 9 de abril de 1987, sobre integración en el Cuerpo de Técnicos de Grado Medio.

La parte dispositiva de la expresada sentencia contiene el siguiente pronunciamiento:

«Fallamos: Debemos estimar y estimamos el presente recurso contencioso-administrativo interpuesto por el Procurador Sr. Gordillo Cañas, en nombre y representación de Doña Francisca Ga-

rrido Carrasco, Doña Pilar García Herrera, Doña María de los Angeles Mata Pozuelo, Doña María del Carmen Huéllamo Fernández, Doña María Luisa Caldera Tejada, Doña María Concepción Hornillos Moreno y Doña María Josefa Sánchez Rubio, contra Orden de 9 de abril de 1987, BOJA núm. 36 de 28 de abril de 1987, del Consejero de Gobernación, de la Junta de Andalucía, «por la que se integran en el Cuerpo de Técnicas de Grado Medio» a los funcionarios que constan, que anulamos, en lo que se refiere a los actuales recurrentes, por su disconformidad con el Ordenamiento Jurídico. Sin costas. Y a su tiempo con certificación de esta sentencia para su cumplimiento, devuélvase el expediente administrativo al lugar de procedencia.

En su virtud, esta Consejería, de conformidad con lo establecido en los artículos 118 de la Constitución, 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y demás preceptos concordantes de la vigente Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ha dispuesto la publicación de dicho fallo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para general conocimiento y cumplimiento en sus propios términos de la mencionada sentencia.

Sevilla, 2 de julio de 1991