



JUNTA DE ANDALUCIA

BOLETIN OFICIAL

Año XVI

martes, 2 de agosto de 1994

Número 120 (1 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y B.O.J.A.
SECRETARIA GENERAL TECNICA. CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista
41014 SEVILLA
Talleres: Servicio de Publicaciones y B.O.J.A.

Teléfono: (95) 469 31 60*
Fax: (95) 469 30 83
Depósito Legal: SE 410 - 1979
ISSN: 0212 - 5803
Formato: UNE A4

SUMARIO

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE GOBERNACION

PAGINA

PAGINA

Orden de 20 de julio de 1994, por la que se integran en los grupos y categorías laborales de la Junta de Andalucía, al personal laboral traspasado por Real Decreto 427/1993, de 26 de marzo.

9.611

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

Resolución de 25 de julio de 1994, del Instituto de Estadística de Andalucía, por la que se declaran los ficheros con datos de carácter personal existentes en el Organismo.

9.619

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Corrección de errores de la Orden de 1 de julio de 1994, por la que se reclasifican profesionalmente determinados puestos adscritos a Hogares Escolares, Colegios de Menores, Residencias de Estudios, Albergues Escolares y Centros de Acogida y Prevención de Menores (BOJA núm. 108, de 15.6.94).

9.619

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Corrección de errores de la Orden de 27 de junio de 1994, por la que se autorizan tarifas de agua potable de Almería. (BOJA núm. 98, de 30.6.94). (PD. 2487/94).

9.620

CONSEJERIA DE TRABAJO.

Orden de 21 de julio de 1994, reguladora de los ficheros de tratamiento automatizado de datos de carácter personal.

9.620

Resolución de 19 de julio de 1994, 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 para la empresa pública Radio Televisión de Andalucía y sus sociedades filiales. (7100252).

9.620

CONSEJERIA DE SALUD

Orden de 25 de julio de 1994, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en la Consejería.

9.621

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Orden de 13 de julio de 1994, por la que se autoriza a determinados Centros Docentes

NUMERO FORMADO POR DOS FASCICULOS

Públicos, para impartir, con carácter experimental, la enseñanza del idioma inglés, por la modalidad a distancia.

9.621

Resolución de 4 de julio de 1994, de la Dirección General de Ordenación Educativa y

Formación Profesional, por la que se establecen criterios para la confección del Calendario Escolar de la Comunidad Autónoma de Andalucía para todos los Centros Docentes, a excepción de los universitarios, para el curso 1994/95.

9.622

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Resolución de 25 de julio de 1994, de la Dirección General de Turismo, por la que se anuncia una contratación directa de suministro de bienes no homologados. (PD. 2488/94).

9.623

Resolución de 26 de julio de 1994, por la que se convoca a concurso público la explotación de la Villa Turística y servicios en ella instalados en Priego de Córdoba (Córdoba). (PD. 2489/94).

9.624

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 14 de julio de 1994, de la Dirección General de Arquitectura y Vivienda, por la que se anuncia la contratación de las obras que se indican por el sistema de concurso con admisión previa sin variante de carácter técnico o económico. (PD. 2485/94).

9.624

Resolución de 15 de julio de 1994, de la Dirección General de Infraestructura y servicios del Transporte, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato específico que se indica por el procedimiento de contratación directa.

9.625

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

Resolución de 14 de julio de 1994, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la adjudicación definitiva del contrato de asistencia técnica que se cita. (ATD 7/94).

9.625

Resolución de 14 de julio de 1994, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la adjudicación definitiva del contrato de asistencia técnica que se cita. (ATC 12/94).

9.625

Resolución de 14 de julio de 1994, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la adjudicación definitiva del contrato de suministro que se cita. (SH 14/94).

9.626

Resolución de 14 de julio de 1994, de la Secretaría General Técnica, por la que se

anuncia la adjudicación definitiva del contrato de suministro que se cita. (SH 33/94).

9.626

Resolución de 18 de julio de 1994, del Instituto Andaluz de Reforma Agraria, por la que se hace pública adjudicación definitiva de contratos de asistencia técnica (FIX94000032 y FIX94000039).

9.626

Resolución de 19 de julio de 1994, del Instituto Andaluz de Reforma Agraria, por la que se hace pública adjudicación definitiva de contratos de asistencia técnica (FIX94000016 y FIX94000004).

9.626

Resolución de 25 de julio de 1994, del Instituto Andaluz de Reforma Agraria, por la que se anuncian subastas con admisión previa para la contratación de obras (PH930000015 y PH930000016). (PD. 2486/94).

9.626

CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 19 de julio de 1994, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en el ámbito del mismo. (PD. 2491/94).

9.627

Resolución de 20 de julio de 1994, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se publica corrección de errores al concurso que se cita. (CC 0021/94 FR). (BOJA núm. 73, de 21.5.94). (PD. 2490/94).

9.627

AYUNTAMIENTO DE ALMERIA. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Edicto. (PP. 2321/94).

9.627

Anuncio de concurso para la contratación de obras y concesión de la explotación de aparcamiento subterráneo en La Rambla. (PP. 2395/94).

9.628

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Resolución de 18 de julio de 1994, por la que se anuncia a concurso público la contratación del Servicio de Bar de la Facultad de Veterinaria. (PP. 2426/94).

9.628

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se notifican los Pliegos de Cargos formulados, en los expedientes sancionadores seguidos por presuntas infracciones a la normativa de juegos y espectáculos públicos. 9.628

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se notifica resoluciones recaídas en expedientes sancionadores seguidos por presuntas infracciones a la normativa de juegos y espectáculos públicos. 9.629

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se notifican providencias de incoaciones de expedientes sancionadores seguidos por presuntas infracciones a la normativa de juegos y espectáculos públicos. 9.629

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, sobre notificación de resolución del expediente sancionador que se cita. (SE-007/94). 9.630

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 11 de julio de 1994, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se autoriza y se hace pública la transmisión de las concesiones de SPRTVC que se citan. (V-358:JA-39-SE y V-4009:JA-358-SE). (PP. 2398/94). 9.630

CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 15 de junio de 1994, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de protección al Consumidor. 9.631

CONSEJERIA DE CULTURA Y MEDIO AMBIENTE

Anuncio de la Dirección General de Bienes Culturales, por el que se incoa expediente para proceder al desplazamiento del Antiguo Convento de San Agustín de Sevilla, desde su ubicación actual a los Palacios y Jardines de la Buhaira de Sevilla. 9.633

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL GUADIATO (CORDOBA)

Anuncio. (PP. 1243/94). 9.633

AYUNTAMIENTO DE MARTOS

Anuncio de bases. 9.682

Anuncio de bases. 9.685

Anuncio de bases. 9.689

Anuncio de bases. 9.691

Anuncio de bases. 9.693

AYUNTAMIENTO DE BENAMEJI

Anuncio de bases. 9.695

AYUNTAMIENTO DE ALCAUCIN (MALAGA)

Anuncio de bases. 9.634

AYUNTAMIENTO DE OTURA

Anuncio de bases. 9.637

AYUNTAMIENTO DE BRENES

Anuncio. 9.639

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE GOBERNACION

ORDEN de 20 de julio de 1994, por la que se integran en los grupos y categorías laborales de la Junta de Andalucía, al personal laboral traspasado por Real Decreto 427/1993, de 26 de marzo.

El Real Decreto 427/1993, de 26 de marzo, de traspaso de funciones y servicios a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de gestión de la Formación Ocupacional, transfiere a esta Comunidad Autónoma al personal laboral de la Administración del Estado adscrito a dichos servicios, por lo que procede su integración en los grupos y categorías laborales de la Junta de Andalucía. En su virtud, a propuesta de la Secretaría General

para la Administración Pública, previa negociación en el seno de la Comisión de Convenio y en uso de las facultades que me confiere el artículo 5.3 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, en relación con el Decreto 62/1988, de 2 de marzo,

DISPONGO

Primero. Atribuir la condición de personal laboral de la Junta de Andalucía, sometido al Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía, a los trabajadores transferidos en virtud del Real Decreto 427/1993, de 26 de marzo, que en el Anexo I se relaciona, y con el mismo carácter de ocupación con que han sido transferidas.

La integración tendrá efecto desde la fecha de entrada en vigor del Decreto 138/94, de 21 de junio, por el que se adecua la Relación de Puestos de Trabajo de la Junta de Andalucía, correspondiente a la Consejería de Trabajo.

Segundo. Integrar a dicho personal laboral en los grupos y categorías que se indican en el referido Anexo I, respetándose el tiempo de servicios a la Administración que tuvieran reconocido, a efectos de antigüedad.

Tercero. Adscribir al personal laboral que se integra, en los puestos que se contemplan en el Decreto 138/94, en los términos que se recogen en el Anexo II.

Cuarto. Las unidades competentes en materia de personal remitirán a la Dirección General de la Función Pública, la documentación exigida para la inscripción en el Registro General de Personal.

Quinto. Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer reclamación administrativa previa al ejercicio de las acciones legales que correspondan ante la Jurisdicción Ordinaria Laboral.

Sevilla, 20 de julio de 1994

ANGEL MARTIN-LAGOS CONTRERAS
Consejero de Gobernación, en funciones

ANEXO I

INTEGRACION EN EL CONVENIO COLECTIVO DE LA JUNTA DE ANDALUCIA DEL PERSONAL LABORAL TRANSFERIDO POR EL REAL DECRETO 427/1.993, DE 26 DE MARZO, DE TRASPASO DE FUNCIONES Y SERVICIOS DE LA GESTION DE LA FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL A LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA.

PROVINCIA: ALMERIA

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CATEGORIA	GRUPO	OCUP
ABAD DELGADO, MARIA LIDIA	27497613000	TITULADO SUPERIOR	I	T
AGUILERA YEPES, JOSEFA	27511726000	TITULADO SUPERIOR	I ³	T
ALONSO LAJARA, ANGEL	27428358000	TITULADO SUPERIOR	I	T
PALENZUELA GALVEZ, JUAN	27258852000	TITULADO SUPERIOR	I	T
VALVERDE TORESANO, MARIA GRACIA	27241744000	TITULADO SUPERIOR	I	T
SOLER SANCHEZ, JOSE	27513963000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
MENDEZ CAPEL, BLAS	27252513000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
NAVARRO TUNEZ, MARIA ISABEL	27503807000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T
MORALES GOMEZ, MARIA ANTONIA	75220544000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T

PROVINCIA: CADIZ

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CATEGORIA	GRUPO	OCUP
ORY LOURO, ANA MARIA	31231703000	TITULADO SUPERIOR	I	T
DOMINGUEZ BEARDO, MARGARITA	31231496000	TITULADO SUPERIOR	I	T
VERA RODRIGUEZ, MATILDE	28853173000	TITULADO SUPERIOR	I	T
GUILLEN HERRERO, JUAN ANTONIO	31225557000	TITULADO SUPERIOR	I	T
LLORET RUIZ, JOSEFA	25938146000	TITULADO SUPERIOR	I	T
GARCIA TEJERA, IGNACIO J.	29731847000	TITULADO SUPERIOR	I	T
CABALLERO RUIZ, MARIA DEL MAR	31247736000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
GALVEZ GUTIERREZ, CARMEN	31402041000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
VIEIRA DIAZ, CARLOS	31150155000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
SANTOS GORDILLO, MARIA ISABEL	31212037000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
ESTEVEZ BALLESTER, ALEJANDRO	31224049000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
REYES TORREJON, JOSE	31240693000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
CHICO DURAN, ANA MARIA	31246219000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T

PROVINCIA: CADIZ

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CATEGORIA	GRUPO	OCUP
FERNANDEZ VALLEJO, FRANCISCA ROSARIO	31229167000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T
POIGNON FERNANDEZ, MARIA FELISA	31222816000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T
CLAVIJO MERCENARO, JUAN JOSE	32020636000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T
FERNANDEZ MARTINEZ, MARIA JOSE	31223481000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T
LARQUE DOMINGUEZ, LUCIA DEL PILAR	31841175000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T
MELENDEZ DOMINGUEZ, LORENZO	31983233000	ORDENANZA	V	L
FUEYO DIAZ, JOSE LUIS	10580635000	ORDENANZA	V	L
PERDOMO GONZALEZ, JUAN SANTIAGO	31785364000	TITULADO SUPERIOR	I	L
PALOMO RODRIGUEZ, JESUS	31616064000	TITULADO SUPERIOR	I	T
ONATE TRUJILLO, JOAQUIN	31645752000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	L
CUESTA MATEO, MARIA ROSA	31655304000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	L
LUNA FRANCO, JORGE	31628335000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	L
GUERRERO COBO, MARIA DE LOS DOLORES	31632224000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T

PROVINCIA: CORDOBA

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CATEGORIA	GRUPO	OCUP
ARROYO JARABA, VICTORIA	31432104000	TITULADO SUPERIOR	I	T
CANTARERO LUQUE, JORGE	30476386000	TITULADO SUPERIOR	I	T
CUEVAS GONZALEZ, MARIA JOSEFA	30443561000	TITULADO SUPERIOR	I	T
MARTINEZ GALISTEO, MARIA CONCEPCION	30439895000	TITULADO SUPERIOR	I	T
TORRES RAMIREZ, BERNABE	30493870000	TITULADO SUPERIOR	I	T
RAMILA FERNANDEZ, MARIA PAZ	13079685000	TITULADO SUPERIOR	I	T
SANTISTEBAN CUENCA, MARIA ASUNCION	27289659000	TITULADO SUPERIOR	I	T
ACOSTA SALMERON, MERCEDES	51612966000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
ALFAYA JIMENEZ, MARIA DEL PILAR	30513508000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
MORIANA CAMARA, MIGUEL ANGEL	30069179000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
FERNANDEZ HERNANDEZ, ASCENSION	30446420000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
PUERTAS PAVON, ANTONIO JOSE	30454015000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T
LOPEZ ARJONA, MARIA TERESA	80120506000	TITULADO SUPERIOR	I	T
SANCHEZ PARRAGA, FRANCISCO	80116025000	TITULADO SUPERIOR	I	T
CAMPOS CABELLO, ANDRES	80116103000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
MORENO LAFUENTE, ALEJANDRO	30706457000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	L
VELA PEDRAZA, MARIA CONCEPCION	30448013000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
MARQUEZ REPISO, MARIA CONCEPCION	30399535000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T
HUERTAS SANCHEZ, RAFAEL	30010801000	ORDENANZA	V	L

PROVINCIA: GRANADA

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CATEGORIA	GRUPO	OCUP
LINARES GARRIDO, ANGELES	29079540000	TITULADO SUPERIOR	I	T
OSUNA BARRIGUETE, LUIS ENRIQUE	45265272000	TITULADO SUPERIOR	I	T
OSORIO GARCIA, MARIA JOSE MILAGROS	24188807000	TITULADO SUPERIOR	I	T
VIDRIALES-MARTIN, MARIA INES	24191753000	TITULADO SUPERIOR	I	T
MORIANA MATAS, JUANA AGUSTINA	24184502000	TITULADO SUPERIOR	I	T
GALLEGO RUEDA, MARAVILLAS	24149360000	TITULADO SUPERIOR	I	T
BARBA MARCHANTE, LUIS FERNANDO	05889617000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
HERREROS GARCIA, MARIA LUZ	24170968000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
JIMENEZ MOLINA, JOSE	24162853000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
CÚBERO FERRE, FRANCISCO JOSE	24128506000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
GARCIA ROMERO, FRANCISCO	24087236000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
MONTORO MORENO, MARIA DEL CARMEN	24188538000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
MONTES LOPEZ, MANUEL VICENTE	23659991000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
MONTERO SANCHEZ, JOSE LUIS	24073004000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
SANCHEZ ARIZA, GABRIEL	24129214000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
RUJIZ ESTEBAN, FRANCISCO JAVIER	24176105000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
RODRIGUEZ HITA, GERMAN	24193007000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
RUJIZ GOMEZ, JUAN	24163882000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	L
CALATAYUD GARCIA, FRANCISCO	29080505000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T
MONTERO LOPEZ, MARIA SOLEDAD	24196906000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T
LEON SANCHEZ, MARIA DEL CARMEN	24290846000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	L
ORTIZ DE ZARATE MELIBEO, IGNACIO	24174046000	TITULADO SUPERIOR	I	T
CORTES ARBOLEDA, MARIA ROSARIO	27256997000	TITULADO SUPERIOR	I	L
COLLADO GONZALEZ, ANTONIA	25991831000	TELEFONISTA	V	L
CRIBADO FERNANDEZ, RAFAEL	23354346000	ORDENANZA	V	L
ALVAREZ VICO, JOSE NICOLAS MIGUEL	29080661000	ORDENANZA	V	L

PROVINCIA: HUELVA

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CATEGORIA	GRUPO	OCUP
ALFAYATE SANTOS, MARIA VICTORIA	09738239000	TITULADO SUPERIOR	I	T
LIGERO DOMINGUEZ, ROCIO	75533566000	TITULADO SUPERIOR	I	T
MENDEZ MARTINEZ, MARIA DOLORES	29754573000	TITULADO SUPERIOR	I	T
RALUY VALDEMORO, JOSE MIGUEL	29747437000	TITULADO SUPERIOR	I	T
TOMICO SANTOS, JUAN FERMIN	29742970000	TITULADO SUPERIOR	I	T
REYES CASTILLA, CINTA	29769475000	TITULADO SUPERIOR	I	T
OLIVARES MARTINEZ, EMILIO ESTEBAN	29709882000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
MARTINEZ DE TORO BAREA, MARIA ELENA	29769795000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
MARTIN RODRIGUEZ, MANUEL	29747798000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
JIMENEZ GUIL, ROSA MARIA	29774875000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T

PROVINCIA: HUELVA

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CATEGORIA	GRUPO	OCUP
CLERENCIA ADANERO, ALICIA	29782660000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T
RODRIGUEZ VILLARMEA, JOSE FRANCISCO	29727912000	ORDENANZA	V	T
MACIAS VELASCO, JOSE	29386784000	ORDENANZA	V	T
HERVES RODRIGUEZ, GREGORIO	29708293000	ORDENANZA	V	T
BENABAT GOMEZ, FRANCISCO	29422024000	ORDENANZA	V	T

PROVINCIA: JAEN

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CATEGORIA	GRUPO	OCUP
AGUAYO SILES, JOSE MANUEL	25970280000	TITULADO SUPERIOR	I	T
MARTINEZ SEGOVIA, MARIA DOLORES	25966943000	TITULADO SUPERIOR	I	T
OCHOA PEREZ, JESUS	25960986000	TITULADO SUPERIOR	I	T
MORENO CASA, ANA MARIA	25971084000	TITULADO SUPERIOR	I	T
PADILLA CASAS, MARIA DOLORES	25978919000	TITULADO SUPERIOR	I	T
SANCHEZ IZQUIERDO, MARIA DOLORES	25984616000	TITULADO SUPERIOR	I	T
MORENO MORENO, MARIA PAZ	25976216000	TITULADO SUPERIOR	I	T
AGUILAR RODRIGUEZ, PRUDENCIA	25957823000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
CARRASCO HITA, TERESA	26190358000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
LUQUE LUQUE, ANTONIO	25958047000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
GUARDIA VILLANUEVA, JUAN FERNANDO	25995993000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
GOMEZ JIMENEZ, LUIS	25955357000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
CASTILLO LIEBANAS, ASUNCION	25972267000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T
MARTOS CENTENO, MIGUEL ANGEL	26191149000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
LUCAS BOTELLA, MARIA DEL CARMEN	26206926000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
MARTI CRUZ, FRANCISCO	02033642000	ORDENANZA	V	L
CASCALES LOPEZ, SALVADOR	26385508000	ORDENANZA	V	L

PROVINCIA: MALAGA

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CATEGORIA	GRUPO	OCUP
NICOLAS GIL, MARIA TRINIDAD	25089597000	TITULADO SUPERIOR	I	T
SANCHEZ GARCIA, MARIA DEL CARMEN	27072564000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
MORENO PEREZ, MARIA DEL CARMEN	25707361000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	L
CABEZA GARCIA, JULIAN	30396666000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T
GUILLEN CRUZ, MATILDE	25084507000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T
BRAVO SANZ, MARGARITA	24829421000	TITULADO SUPERIOR	I	T
PEREIRO BARBERO, MARIA PRESENTACION	24755014000	TITULADO SUPERIOR	I	T

PROVINCIA: MALAGA

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CATEGORIA	GRUPO	OCUP
TATO MARTINEZ, FRANCISCO JAVIER	24863929000	TITULADO SUPERIOR	I	T
ROCA ALONSO, MARIA DEL MAR	25083676000	TITULADO SUPERIOR	I	T
GARCIA BOLAÑOS, FRANCISCO MANUEL	25075838000	TITULADO SUPERIOR	I	T
BERLANGA MARTIN, MARIA ROSARIO	24887772000	TITULADO SUPERIOR	I	T
OCHOTORENA DEL RIO, ANTONIO	24859403000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
MOLINA GARCIA, MARIA ISABEL	24903948000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
GALLEGO MORENO, FRANCISCO	30184903000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
ROSA NARANJO, MIGUEL DE LA	24842621000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
VELA LOPEZ, JOSE MIGUEL	25056438000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
DIAZ RODRIGUEZ, FRANCISCO JOSE	25076289000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
PELAEZ REINA, JUAN ANTONIO	25307869000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
PEREZ MARTINEZ, JUAN JOSE	24896818000	ADMINISTRATIVO	III	L
PEÑA AYALA, ANTONIO	24951921000	ORDENANZA	V	L

PROVINCIA: SEVILLA

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CATEGORIA	GRUPO	OCUP
BURSON JARA, ANSELMO	28515636000	TITULADO SUPERIOR	I	T
TORO PARELERA, LUCIA MACARENA	28879491000	TITULADO SUPERIOR	I	T
SANJUAN MOGALES, LUIS DIEGO	27284725000	TITULADO SUPERIOR	I	T
PRAENA HIDALGO, CONCEPCION	28464526000	TITULADO SUPERIOR	I	T
RECIO DIAZ, JUAN CARLOS	28657795000	TITULADO SUPERIOR	I	T
MARIN LARREA, MARIA DEL CARMEN	28691455000	TITULADO SUPERIOR	I	T
GONZALEZ MOYA RODRIGUEZ DE MONDELO, TERESA	28548651000	TITULADO SUPERIOR	I	T
GONZALEZ LOPEZ, MARIA DEL CARMEN	28406907000	TITULADO SUPERIOR	I	T
CASTRO CASTILLO, MARIA DOLORES	28513633000	TITULADO SUPERIOR	I	T
MONTALBAN GARCIA, CONCEPCION	28876288000	TITULADO SUPERIOR	I	T
MARTIN VELASCO, DENNIS	29471211000	TITULADO SUPERIOR	I	T
CASELLAS NAVARRO, JUAN MANUEL	28506059000	TITULADO SUPERIOR	I	T
GONZALEZ GARCIA, JOAQUIN	28867535000	TITULADO SUPERIOR	I	T
ALIAS SANTIAGO, MARIA ANGELES	28528874000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
PINEDA GONZALEZ, MARIA JESUS	03785389000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
DE DIOS GONZALEZ, RAMONA	07803754000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
BENITO BENITO, MARIA JESUS	07816674000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
GONZALEZ RUIZ, CARLOS MANUEL	27284046000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
ROMERO GOMEZ, ANGEL	27789637000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
DIAZ ALVAREZ, FRANCISCO	27815284000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
REPETO ESCAMILLA, JOSE	27906915000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
CASTRO DIAZ, JOSE	28397539000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
TROYA SEPULVEDA, ALONSO	28511942000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
CARABALLO ROLDAN, ANDRES	28531826000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
IZQUIERO DIAZ, TEODORO	28553608000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
SANCHEZ LOZANO, MARIA DEL CARMEN	28574184000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
AYCART MARSA, ANGELES	28850409000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
GONZALEZ JIMENEZ, ANTONIO JOSE	28857437000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
TENO ACEDO, MARIA DEL CARMEN	28879919000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
BARQUERO VILLARROEL, MARIA TERESA	28892115000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T

PROVINCIA: SEVILLA

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CATEGORIA	GRUPO	OCUP
CERCA DOMINGUEZ, MARIA LUISA	33238113000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
DE LOS SANTOS MARTINEZ, JOSE ANTONIO	51302633000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
RODRIGUEZ CARMONA, FRANCISCA	75419605000	TITULADO GRADO MEDIO	II	T
FERNANDEZ NAVARRO CASAS, ANA	28533037000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T
AVILA PEREZ, MARIA DOLORES	28540205000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T
ASENSIO PRIETO, MARIA JOSE	28704133000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T
LUNAS SAUCEDO, MARIA DEL PILAR	34042090000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T
MERINO ESPINOLA, MARIA ENCARNACION	28708687000	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	T

(L) LABORAL FIJO; (T) LABORAL TEMPORAL

A.N.E.X.O .II

ADSCRIPCION A LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL TRANSFERIDO POR EL REAL DECRETO 427/1.993, DE 26 DE MARZO, DE TRASPASO DE FUNCIONES Y SERVICIOS DE LA GESTION DE LA FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL A LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA

PROVINCIA: ALMERIA

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CODIGO
ABAD DELGADO, MARIA LIDIA	27497613000	858370
AGUILERA YEPES, JOSEFA	27511726000	858370
ALONSO LAJARA, ANGEL	27428358000	858370
PALENZUELA GALVEZ, JUAN	27258852000	858370
VALVERDE TORESANO, MARIA GRACIA	27241744000	858370
SOLER SANCHEZ, JOSE	27513963000	858378
MENDEZ CAPEL, BLAS	27252513000	858378
NAVARRO TUNEZ, MARIA ISABEL	27503807000	858382
MORALES GOMEZ, MARIA ANTONIA	75220544000	858382

PROVINCIA: CADIZ

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CODIGO
ORY LOURO, ANA MARIA	31231703000	858392
DOMINGUEZ BEARDO, MARGARITA	31231496000	858392
VERA RODRIGUEZ, MATILDE	28853173000	858392
GUILLEN HERRERO, JUAN ANTONIO	31225557000	858392
LLORET RUIZ, JOSEFA	25938146000	858392
CABALLERO RUIZ, MARIA DEL MAR	31247736000	858406
GALVEZ GUTIERREZ, CARMEN	31402041000	858406
VIEIRA DIAZ, CARLOS	31150155000	858406
SANTOS GORDILLO, MARIA ISABEL	31212037000	858406
ESTEVEZ BALLESTER, ALEJANDRO	31224049000	858406
REYES TORREJON, JOSE	31240693000	858406
CHICO DURAN, ANA MARIA	31246219000	858406
FERNANDEZ VALLEJO, FRANCISCA ROSARIO	31229167000	858410
POIGNON FERNANDEZ, MARIA FELISA	31222816000	858410

PROVINCIA: CADIZ

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CODIGO
CLAVIJO MERCENARO, JUAN JOSE	32020636000	858410
FERNANDEZ MARTINEZ, MARIA JOSE	31223481000	858410
LARQUE DOMINGUEZ, LUCIA DEL PILAR	31841175000	858410
MELLENDEZ DOMINGUEZ, LORENZO	31983233000	858418
FUEYO DIAZ, JOSE LUIS	10580635000	858418
PERDOMO GONZALEZ, JUAN SANTIAGO	31785364000	858404
PALOMO RODRIGUEZ, JESUS	31616064000	858393
ORATE TRUJILLO, JOAQUIN	31645752000	858409
CUESTA MATED, MARIA ROSA	31655304000	858409
LUNA FRANCO, JORGE	31628335000	858409
GUERRERO COBO, MARIA DE LOS DOLORES	31632224000	858412

PROVINCIA: CORDOBA

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CODIGO
ARROYO JARABA, VICTORIA	31432104000	858426
CANTARERO LUQUE, JORGE	30476386000	858426
CUEVAS GONZALEZ, MARIA JOSEFA	30443561000	858426
MARTINEZ GALISTED, MARIA CONCEPCION	30439895000	858426
TORRES RAMIREZ, BERNABE	30493870000	858426
RAMILA FERNANDEZ, MARIA PAZ	13079685000	858426
SANTISTEBAN CUENCA, MARIA ASUNCION	27289659000	858426
ACOSTA SALMERON, MERCEDES	51612966000	858432
ALFAYA JIMENEZ, MARIA DEL PILAR	30513508000	858432
MORIANA CAMARA, MIGUEL ANGEL	30069179000	858432
FERNANDEZ HERNANDEZ, ASCENSION	30446420000	858432
PUERTAS PAVON, ANTONIO JOSE	30454015000	858434
LOPEZ ARJONA, MARIA TERESA	80120506000	858422
SANCHEZ PARRAGA, FRANCISCO	80116025000	858422
CAMPOS CABELLO, ANDRES	80116103000	858435
MORENO LAFUENTE, ALEJANDRO	30706457000	858443

PROVINCIA: CORDOBA

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CODIGO
VELA PEDRAZA, MARIA CONCEPCION	30448013000	858436
MARQUEZ REPISO, MARIA CONCEPCION	30399535000	858441
HUERTÁS SANCHEZ, RAFAEL	30010801000	858446

PROVINCIA: JAEN

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CODIGO
AGUAYO SILES, JOSE MANUEL	25970280000	857802
MARTINEZ SEGOVIA, MARIA DOLORES	25966943000	857802
OCHOA PEREZ, JESUS	25960986000	857802
MORENO CASA, ANA MARIA	25971084000	857802
PADILLA CASAS, MARIA DOLORES	25978919000	857802
SANCHEZ IZQUIERDO, MARIA DOLORES	25984616000	857802
MORENO MORENO, MARIA PAZ	25976216000	857802
AGUILAR RODRIGUEZ, PRUDENCIA	25957823000	857810
CARRASCO HITA, TERESA	26190358000	857810
LUQUE LUQUE, ANTONIO	25958047000	857810
GUARDIA VILLANUEVA, JUAN FERNANDO	25995993000	857810
GOMEZ JIMENEZ, LUIS	25955357000	857810
CASTILLO LIEBANAS, ASUNCION	25972267000	857830
MARTOS CENTENO, MIGUEL ANGEL	26191149000	857816
LUCAS BOTELLA, MARIA DEL CARMEN	26206926000	857816
MARTI CRUZ, FRANCISCO	02033642000	857838
CASCALES LOPEZ, SALVADOR	26385508000	857838

PROVINCIA: GRANADA

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CODIGO
LINARES GARRIDO, ANGELES	29079540000	858447
OSUNA BARRIGUETE, LUIS ENRIQUE	45265272000	858447
OSORIO GARCIA, MARIA JOSE MILAGROS	24188807000	858447
VIDORIALES MARTIN, MARIA INES	24191753000	858447
MORIANA MATAS, JUANA AGUSTINA	24184502000	858447
GALLEGO RUEDA, MARAVILLAS	24149360000	858447
BARBA MARCHANTE, LUIS FERNANDO	05889617000	858456
HERREROS GARCIA, MARIA LUZ	24170968000	858456
JIMENEZ MOLINA, JOSE	24162853000	858456
CUBERO FERRE, FRANCISCO JOSE	24128506000	858456
GARCIA ROMERO, FRANCISCO	24087236000	858456
MONTORO MORENO, MARIA DEL CARMEN	24188538000	858456
MONTEZ LOPEZ, MANUEL VICENTE	23659991000	858456
MONTERO SANCHEZ, JOSE LUIS	24073004000	858456
SANCHEZ ARIZA, GABRIEL	24129214000	858456
RUIZ ESTEBAN, FRANCISCO JAVIER	24176105000	858456
RODRIGUEZ HITA, GERMAN	24193007000	858456
RUIZ GOMEZ, JUAN	24163882000	858460
CALATAYUD GARCIA, FRANCISCO	29080505000	858460
MONTERO LOPEZ, MARIA SOLEDAD	24196906000	858460
LEON SANCHEZ, MARIA DEL CARMEN	24290846000	858463
ORTIZ DE ZARATE MELIVEDO, IGNACIO	24174046000	858462
CORTÉS ARBOLEDA, MARIA ROSARIO	27256997000	858450
COLLADO GONZALEZ, ANTONIA	25991831000	858466
CRIBADO FERNANDEZ, RAFAEL	23354346000	858468
ALVAREZ VICO, JOSE NICOLAS MIGUEL	29080661000	858468

PROVINCIA: MALAGA

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CODIGO
NICOLAS GIL, MARIA TRINIDAD	25089597000	857842
SANCHEZ GARCIA, MARIA DEL CARMEN	27072564000	857854
MORENO PEREZ, MARIA DEL CARMEN	25707361000	857853
CABEZA GARCIA, JULIAN	30396666000	857857
GUILLEN CRUZ, MATILDE	25084507000	857857
BRAVO SANZ, MARGARITA	24829421000	857841
PEREIRO BARBERO, MARIA PRESENTACION	24755014000	857841
TATO MARTINEZ, FRANCISCO JAVIER	24863929000	857841
ROCA ALONSO, MARIA DEL MAR	25083676000	857841
GARCIA BOLAÑOS, FRANCISCO MANUEL	25075838000	857841
BERLANGA MARTIN, MARIA ROSARIO	24887772000	857841
OCHOTORENA DEL RIO, ANTONIO	24859403000	857855
MOLINA GARCIA, MARIA ISABEL	24903948000	857855
GALLEGO MORENO, FRANCISCO	30184903000	857855
ROSA NARANJO, MIGUEL DE LA	24842621000	857855
VELA LOPEZ, JOSE MIGUEL	25056438000	857855
DIAZ RODRIGUEZ, FRANCISCO JOSE	25076289000	857855
PELAEZ REINA, JUAN ANTONIO	25307869000	857855
PEREZ MARTINEZ, JUAN JOSE	24896818000	857862
PEÑA AYALA, ANTONIO	24951921000	857866

PROVINCIA: HUELVA

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CODIGO
ALFAYATE SANTOS, MARIA VICTORIA	09738239000	859472
LIGERO DOMINGUEZ, ROCIO	75533566000	859472
MENDEZ MARTINEZ, MARIA DOLORES	29754573000	859472
RALLUY VALDEHORO, JOSE MIGUEL	29747437000	859472
TOMICO SANTOS, JUAN FERMIN	29742970000	859472
REYES CASTILLA, CINTA	29769475000	859472
OLIVARES MARTINEZ, EMILIO ESTEBAN	29709882000	858486
MARTINEZ DE TORO BAREA, MARIA ELENA	29769795000	858486
MARTIN RODRIGUEZ, MANUEL	29747798000	858486
JIMENEZ GUIL, ROSA MARIA	29774875000	858492
CLERENCIA ADANERO, ALICIA	29782660000	858493
RODRIGUEZ VILLARMEA, JOSE FRANCISCO	29727912000	858494
MACIAS VELASCO, JOSE	29386784000	858494
HERVES RODRIGUEZ, GREGORIO	29708293000	858494
BENABAT GOMEZ, FRANCISCO	29422024000	858494

PROVINCIA: SEVILLA

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RGTR. PERS.	CODIGO
BURSON JARA, ANSELMO	28515636000	857872
TORO PARELERA, LUCIA MACARENA	28879491000	857872
SANJUAN NOGALES, LUIS DIEGO	27284725000	857872
PRAENA HIDALGO, CONCEPCION	28464526000	857872
RECIO DIAZ, JUAN CARLOS	28657795000	857872
MARIN LARREA, MARIA DEL CARMEN	28691455000	857872
GONZALEZ MOYA RODRIGUEZ DE MONDELO, TERESA	28548651000	857872
GONZALEZ LOPEZ, MARIA DEL CARMEN	28406907000	857872
CASTRO CASTILLO, MARIA DOLORES	28513633000	857872
MONTALBAN GARCIA, CONCEPCION	28876288000	857872
MARTIN VELASCO, DENNIS	29471211000	857872
CASSELLAS NAVARRO, JUAN MANUEL	28506059000	857872
GONZALEZ GARCIA, JOAQUIN	28867535000	857872

PROVINCIA: SEVILLA

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RETRO. PERS.	CODIGO
ALIAS SANTIAGO, MARIA ANGELES	28528874000	857880
PINEDA GONZALEZ, MARIA JESUS	03785389000	857880
DE DIOS GONZALEZ, RAMONA	07803754000	857880
BENITO BENITO, MARIA JESUS	07816674000	857880
GONZALEZ RUIZ, CARLOS MANUEL	27284046000	857880
ROMERO GOMEZ, ANGEL	27789637000	857880
DIÁZ ALVAREZ, FRANCISCO	27815284000	857880
REPETO ESCAMILLA, JOSE	27906915000	857880
CASTRO DIAZ, JOSE	28397539000	857880
TROYA SEPULVEDA, ALONSO	28511942000	857880
CARABALLO ROLDAN, ANDRES	28531826000	857880
IZQUIERO DIAZ, TEODORO	28553608000	857880
SANCHEZ LOZANO, MARIA DEL CARMEN	28574184000	857880

PROVINCIA: SEVILLA

APELLIDOS Y NOMBRE	Nº RETRO. PERS.	CODIGO
AYCART MARSA, ANGELES	28850409000	857880
GONZALEZ JIMENEZ, ANTONIO JOSE	28857437000	857880
TENO ACEDO, MARIA DEL CARMEN	28879919000	857880
BARQUERO VILLARRODEL, MARIA TERESA	28892115000	857880
CERCA DOMINGUEZ, MARIA LUISA	33238113000	857880
DE LOS SANTOS MARTINEZ, JOSE ANTONIO	51302633000	857880
RODRIGUEZ CARMONA, FRANCISCA	75419605000	857880
FERNANDEZ NAVARRO CASAS, ANA	28533037000	857884
AVILA PEREZ, MARIA DOLORES	28540205000	857884
ASENSIO PRIETO, MARIA JOSE	28704133000	857884
LUNAS SAUCEDO, MARIA DEL PILAR	34042090000	857884
MERINO ESPINOLA, MARIA ENCARNACION	28708687000	857884

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCION de 25 de julio de 1994, del Instituto de Estadística de Andalucía, por la que se declaran los ficheros con datos de carácter personal existentes en el Organismo.

La disposición adicional segunda, número 2 de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal (LORTAD), establece que dentro del año siguiente a la entrada en vigor de dicho Ley Orgánica, las Administraciones Públicas responsables de ficheros automatizados ya existentes deberán adoptar una disposición de regulación del fichero, o adaptar la que existiera, plazo que prorroga por seis meses el Real Decreto Ley 20/1993, de 22 de diciembre.

A fin de dar cumplimiento al mandato legal de adecuación de los ficheros automatizados por los servicios de este Organismo, y asegurar a los administrados el ejercicio de sus legítimos derechos, resuelvo:

Primero. De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda, número 2, de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, y en el artículo único del Real Decreto Ley 20/1993, de 22 de diciembre, y a los efectos previstos en los mismos, se relacionan y se describen en el Anexo de esta Orden los ficheros automatizados a cargo del Instituto de Estadística de Andalucía.

Segundo. Los ficheros automatizados que se relacionan en el Anexo continuarán rigiéndose por las disposiciones generales e instrucciones que se detallan para cada uno de ellos, sometidos, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Tercero. Los titulares de los servicios responsables de cada fichero automatizado, adoptarán, bajo la superior dirección del Director del Instituto de Estadística de Andalucía, las medidas de gestión y organización que sean necesarias, asegurando, en todo caso, la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las conducentes a hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, y en sus normas de desarrollo.

Cuarto. El Instituto de Estadística de Andalucía podrá ceder la información contenida en los ficheros anexos a esta Resolución, cuya finalidad sea la gestión y administración propia, con exclusión de los datos de identificación

personal, a las distintas Administraciones Públicas con fines de estudios y planificación, cuando así lo demanden para efectuar agregaciones de datos que permitan mejorar la adecuación de recursos existentes a las necesidades y mejorar el funcionamiento de los servicios de la Administración.

Únicamente se podrán ceder a los órganos estadísticos de las diferentes Administraciones Públicas, y para fines estadísticos, los datos contenidos en los ficheros anexos, de conformidad con lo establecido en la Ley 4/1989, de 12 de diciembre.

Quinto. La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 25 de julio de 1994.- El Director, Rafael Martín de Agar y Valverde.

Ver Anexo, en fascículo 2 de 2 de este mismo número

CONSEJERIA DE GOBERNACION

CORRECCION de errores de la Orden de 1 de julio de 1994, por la que se reclasifican profesionalmente determinados puestos adscritos a Hogares Escolares, Colegios de Menores, Residencias de Estudios, Albergues Escolares y Centros de Acogida y Prevención de Menores (BOJA núm. 108, de 15.6.94).

Advertido error en el Anexo II de la Orden de 1 de julio de 1994, por la que se reclasifican profesionalmente determinados puestos adscritos a Hogares Escolares, Colegio de Menores, Residencia de Estudios, Albergues Escolares y Centros de Acogida y Prevención de Menores, procede la subsanación del mismo según se indica:

Anexo II; página: 7.966

Donde dice: Martínez García, María; Especialista en Puericultura; código: 703109; H.E. S. Juan Cruz (La Carolina); Monitor/a Centro de Menores; Código: 703115.

Debe decir: Martínez García, María; Especialista en Puericultura; Código: 608282; A.E. S. Juan Cruz (La Carolina); Monitor/a Centro de Menores; Código: 608283.

Sevilla, 22 de julio de 1994

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

CORRECCION de errores de la Orden de 27 de junio de 1994, por la que se autorizan tarifas de agua potable de Almería. (BOJA núm. 98, de 30.6.94). (PD. 2487/94).

Advertidos errores en el texto remitido para publicación de la citada Orden, se transcriben las oportunas rectificaciones:

- En la página núm. 7.330, punto 1.2. línea primera. Donde dice:
«Contador calibre 13 a 15 mm...»
Debe decir:
«Contador calibre 13 a 25 mm...»

Sevilla, 27 de julio de 1994

CONSEJERIA DE TRABAJO

ORDEN de 21 de julio de 1994, reguladora de los ficheros de tratamiento automatizado de datos de carácter personal.

La disposición adicional segunda número 2 de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, (LORTAD), establece que, dentro del año siguiente a su entrada en vigor, las Administraciones Públicas responsables de ficheros de este carácter ya existentes, deberán adoptar una disposición reguladora de los mismos cuando carezcan de regulación o adaptar la que existiera.

Por otra parte, el Real Decreto Ley 20/1993, de 22 de diciembre, prorrogó por seis meses el plazo de un año al que se ha hecho referencia.

En su virtud, de conformidad con la Disposición Adicional segunda número 2 de la LORTAD y los artículos 39, 1.º y 44.4 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma,

DISPONGO

Primero. Los ficheros automatizados con datos de carácter personal de la Consejería de Trabajo, sus Delegaciones Provinciales y Centros de ella dependientes, existentes a la entrada en vigor de la LORTAD, que se regulan por esta disposición, de conformidad con los artículos 7.5 y 18 de la Ley citada, son los que se relacionan en el Anexo de esta Orden.

Segundo. Los responsables de los ficheros automatizados de referencia adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal existentes se usan para las finalidades para las que fueron recogidos que son las que se concretan en esta Orden.

Tercero. Los afectados de los ficheros automatizados mencionados pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante el Organismo que para cada fichero automatizado se concreta en los anexos de esta Orden.

Cuarto. Los responsables de los ficheros automatizados advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusi-

vamente a la finalidad para la que se le ceden, de conformidad con el artículo 11.5 en relación con el 4.2 de la LORTAD.

Quinto. Sin perjuicio de las cesiones de datos expresamente establecidas para cada uno de los ficheros, según los anexos a esta Orden, se prevé, asimismo, con carácter general, su cesión, a efectos estadísticos, a los organismos competentes de las Administraciones Públicas en dicha materia.

Sexto. La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 21 de julio de 1994

FRANCISCO OLIVA GARCIA
Consejero de Trabajo, en funciones

Ver Anexo en fascículo 2 de 2 de este mismo número

RESOLUCION de 19 de julio de 1994, 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 para la empresa pública Radio Televisión de Andalucía y sus sociedades filiales. (7100252).

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito interprovincial para la empresa pública Radio Televisión de Andalucía, S.A. y sus Sociedades Filiales (Código de Convenio 7100252), recibido en esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social en fecha 30 de junio de 1994, habiéndose recibido el informe vinculante regulado en el artículo 12 de la Ley 9/1993, de 30 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1994, el día 19 de julio de 1994 de la Consejería de Economía y Hacienda, suscrito por la representación de la empresa y sus trabajadores con fecha 7 de junio de 1994, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 de la Ley 8/1980 de 10 de marzo del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 1.040/81, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, desarrollado por la Orden de 24 de febrero de 1992 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, y Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias, esta Dirección General de Trabajo y Seguridad Social,

RESUELVE

Primero. Ordenar la inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de ámbito interprovincial con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. Remitir un ejemplar del mismo al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales para su depósito.

Tercero. Disponer la publicación del texto del Convenio Colectivo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 19 de julio de 1994.- El Director General, José Antonio Pérez de Rueda.

Ver texto del Convenio en fascículo 2 de 2 de este mismo número

CONSEJERIA DE SALUD

ORDEN de 25 de julio de 1994, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en la Consejería.

La disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, (LORTAD), establece que, dentro del año siguiente a su entrada en vigor, las Administraciones Públicas responsables de ficheros de este carácter ya existentes, deberán adoptar una disposición reguladora de los mismos cuando carezcan de regulación o adaptar la que existiera.

Por otra parte, el Real Decreto Ley 20/1993, de 22 de diciembre, prorrogó por seis meses el plazo de un año al que se ha hecho referencia.

Por lo expuesto, en el ejercicio de las facultades que me están conferidas y de conformidad con la disposición adicional segunda de la LORTAD y el artículo 44.4 de la Ley 6/1983 de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma.

DISPONGO

Primero. Los ficheros automatizados con datos de carácter personal de esta Consejería existentes a la entrada en vigor de la LORTAD, que se regulan por esta disposición, de conformidad con los artículos 7.5 y 18 de la Ley citada, son los que se relacionan en el Anexo de esta Orden.

Segundo. Los responsables de los ficheros automatizados de referencia adoptarán las medidas que resulten necesarias para asegurar que los datos automatizados de carácter personal existentes se usan para las finalidades para las que fueron recogidos, que son las que se concretan en esta Orden.

Tercero. Los afectados de los ficheros automatizados mencionados, pueden ejercitar su derecho de acceso, rectificación y cancelación de datos, cuando proceda, ante el Organismo que para cada fichero automatizado se concreta en esta Orden.

Cuarto. Los responsables de los ficheros automatizados advertirán expresamente a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden, de conformidad con el artículo 11.5 en relación con el 4.2 de la LORTAD.

Quinto.

Uno. La Consejería de Salud podrá ceder los datos contenidos en los ficheros anexos a esta Orden, con exclusión de los datos de identificación personal contenidos en ellos, a los distintos Organismos de las Administraciones Públicas con fines de estudios y planificación, cuando así lo demanden, para efectuar agregaciones de datos que permitan mejorar la adecuación de recursos existentes a las necesidades y mejorar el funcionamiento de los servicios de la Administración.

Dos. Igualmente se podrán ceder al Instituto de Estadística de Andalucía, para fines estadísticos y de acuerdo con la Ley 4/1989, de 12 de diciembre, los datos contenidos en los ficheros anexos, cuando éste lo demande.

Sexto. La presente orden entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 25 de julio de 1994

JOSE LUIS GARCIA DE ARBOLEYA TORNERO
Consejero de Salud, en funciones

Ver Anexo en fascículo 2 de 2 de este mismo número

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 13 de julio de 1994, por la que se autoriza a determinados Centros Docentes Públicos, para impartir, con carácter experimental, la enseñanza del idioma inglés, por la modalidad a distancia.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, contiene diversos preceptos que imponen a las Administraciones educativas la obligación de articular una oferta de educación a distancia, modalidad de enseñanza que se ha revelado como el más adecuado instrumento tanto para garantizar el derecho de la educación de quienes no puedan asistir de modo regular a un Centro docente, como para hacer efectivo el principio de facilitar a las personas adultas su incorporación a las distintas enseñanzas.

Concretamente, el artículo 51.5 de la referida Ley Orgánica establece que la organización y la metodología de la educación de adultos se basará en el autoaprendizaje a través de la enseñanza presencial y, por sus adecuadas características, de la educación a distancia. En esta misma línea el artículo 53.3 establece que las Administraciones educativas competentes ampliarán la oferta pública de educación a distancia con el fin de dar respuesta adecuada a la formación permanente de las personas adultas.

Y, por su parte, el artículo 50.6 dispone que las Administraciones educativas fomentarán también la enseñanza de idiomas a distancia.

Al amparo de los citados preceptos y teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado 2 de artículo 1.º del Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, sobre Ordenación de las Enseñanzas correspondientes al primer nivel de las enseñanzas especializadas de idiomas, procede autorizar los Centros que desarrollarán, con carácter experimental, las referidas enseñanzas por la modalidad a distancia.

En su virtud, esta Consejería de Educación y Ciencia ha dispuesto:

Primero. Autorizar para impartir, con carácter experimental, las enseñanzas del ciclo elemental del idioma inglés, por la modalidad a distancia, a los Centros docentes públicos que se relacionan en el Anexo de la presente Orden.

Segundo. Autorizar a la Dirección General de Ordenación Educativa y Formación Profesional a dictar cuantas disposiciones estime oportunas, en el ámbito de sus competencias, para el mejor cumplimiento de la presente Orden.

Tercero. La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 13 de julio de 1994

ANTONIO PASCUAL ACOSTA
Consejero de Educación y Ciencia, en funciones

ANEXO

Almería

04700181 Escuela Oficial de Idiomas de Almería.
04002052 I.B. Jaroso de Cuevas de Almanzora.
04700314 Escuela Oficial de Idiomas de El Ejido.
04700302 Escuela Oficial de Idiomas de Macael.

Cádiz

11000824 I.B. Trafalgar de Barbate.
11700457 Escuela Oficial de Idiomas de Cádiz.

11700408	Escuela Oficial de Idiomas Chiclana de la Frontera.
11700627	Escuela Oficial de Idiomas de Jerez de la Frontera.
11700639	Escuela Oficial de Idiomas de San Fernando.
11700081	Escuela Oficial de Idiomas de San Roque.
11006681	I.B. Ntra. Sra. de los Remedios de Ubrique.

Córdoba

14000847	I.B. Aguilar y Esclava de Cabra.
14700213	Escuela Oficial de Idiomas de Córdoba.
14004580	I.B. Marqués de Comares de Lucena.
14005663	I.B. Los Pedroches de Pozoblanco.
14005936	I.B. Alvarez Cubero de Priego de Córdoba.

Granada

18004276	I.B. Angel Ganivet de Granada.
18004291	I.B. Padre Manjón de Granada.
18004264	I.B. Padre Suárez de Granada.
18004793	I.B. Pedro A. de Alarcón de Guadix.
18005992	I.E.S. (La Moraima) de Loja.
18700281	Escuela Oficial de Idiomas de Motril.

Huelva

21700231	Escuela Oficial de Idiomas de Ayamonte.
21800791	Escuela Oficial de Idiomas de Huelva.
21002562	I.B. Pedro A. Morgado de La Palma del Condado.
21700290	I.E.S. Cuenca Minera de Minas de Riotinto.

Jaén

23000313	I.B. Príncipe Felipe de Alcaudete.
23004926	I.E.S. (Sierra Mágina) de Huelma.
23700141	Escuela Oficial de Idiomas de Jaén.
23700232	Escuela Oficial de Idiomas de La Carolina.
23700372	Escuela Oficial de Idiomas de Linares.
23004252	I.B. San Juan de la Cruz de Ubeda.

Málaga

29001145	I.B. Pedro Espinosa de Antequera.
29012064	I.E.S. núm. 2 de Benalmádena.
29002332	I.E.S. (Licinio de la Fuente) de Coín.
29700655	Escuela Oficial de Idiomas de Fuengirola.
29011308	Escuela Oficial de Idiomas de Málaga.
29700564	Escuela Oficial de Idiomas de Marbella.
29700667	Escuela Oficial de Idiomas de Ronda.
29700679	Escuela Oficial de Idiomas de Vélez-Málaga.

Sevilla

41700932	Escuela Oficial de Idiomas de Alcalá de Guadaíra.
41700981	Extensión del I.B. Tartessos de Camas.
41001707	I.B. Virgen de Valme de Dos Hermanas.
41001938	I.E.S. (San Fulgencio) de Ecija.
41008970	I.B. Aguilar y Cano de Estepa.
41700531	Sección de Gines del I.F.P. Guadiamar de Sanlúcar la Mayor.
41700944	Escuela Oficial de Idiomas de Lebrija.
41002451	I.F.P. Axati de Lora del Río.
41008994	I.B. Maestro Diego Llorente de Los Palacios-Villafranca.
41003066	I.B. Francisco Rodríguez Marín de Osuna.
41700543	Extensión del I.E.S. de San José de la Rinconada.
41006936	I.B. Murillo de Sevilla.
41700178	I.F.P. Punta del Verde de Sevilla.
41701110	Extensión del I.B. Isbilya de Sevilla.
41701183	I.E.S. (Néstor Almendros) de Tomares.
41007898	I.B. Ruiz Gijón de Utrera.

RESOLUCION de 4 de julio de 1994, de la Dirección General de Ordenación Educativa y Formación Profesional, por la que se establecen criterios para la confección del Calendario Escolar de la Comunidad Autónoma de Andalucía para todos los Centros Docentes, a excepción de los universitarios, para el curso 1994/95.

Fijada por Ley la duración del curso escolar y prevista su adaptación a las distintas Comunidades Autónomas teniendo en cuenta sus características y particularidades, procede dar las instrucciones oportunas por las que habrán de regirse las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia y los Centros para la confección de los respectivos Calendarios Escolares para el próximo curso 1994/95.

Considerando la heterogeneidad existente en las provincias de Andalucía y la variedad de factores que inciden en ella, parece conveniente homogeneizar los criterios para la elaboración del Calendario Escolar, dentro de la necesaria flexibilidad, al mismo tiempo que se propicia la participación de los distintos estamentos sociales.

En su virtud, la Dirección General de Ordenación Educativa y Formación Profesional ha resuelto:

Primero.

1. Los Delegados Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia establecerán el Calendario Escolar Provincial para el curso 1994/95, previa consulta al Consejo Escolar Provincial, órgano de participación democrática en la planificación educativa de la provincia e instrumento de asesoramiento a las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en aplicación del artículo 11.2 de la Ley 4/1984.

2. El Calendario Escolar será aprobado por el Delegado Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, previa conformidad de esta Dirección General de Ordenación Educativa y Formación Profesional, para lo cual el proyecto deberá ser remitido a la misma antes del 20 de julio de 1994.

Segundo.

La confección de los Calendarios Escolares habrá de ceñirse a las características siguientes:

1. El curso escolar se iniciará el 1 de septiembre de 1994 y finalizará el 30 de junio de 1995.

2. El régimen ordinario de clases habrá de comenzar el día 15 de septiembre de 1994 en Educación Infantil/Educación Preescolar, Educación Primaria/Educación General Básica y Educación Especial; la modalidad de Educación de Adultos, así como los restantes niveles educativos, lo harán en fechas que no sean posteriores al 28 de septiembre de 1994, salvo en las enseñanzas de música, arte dramático y danza que se llevará a cabo el día 4 de octubre de 1994. No obstante lo dispuesto para la Educación Infantil, los alumnos de tres años iniciarán el régimen ordinario de clases en fecha no posterior al 28 de septiembre de 1994.

3. La finalización del régimen ordinario de clases en todos los niveles educativos no será anterior al 22 de junio de 1995.

4. Se exceptúan de lo fijado en el punto anterior los siguientes cursos y centros:

a) El régimen ordinario de clases de los alumnos de octavo de Educación General Básica no finalizará antes del 9 de junio de 1995.

b) El régimen ordinario de clases del segundo curso de la etapa de Bachillerato correspondiente a la nueva ordenación del sistema educativo, del Curso de Orientación Universitaria y del último curso de Formación Profesional de Segundo Grado no finalizará antes del 31 de mayo de 1995.

c) En las enseñanzas de música y danza, cuyo número de alumnos libres así lo justifique, quedan facultados los Delegados Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia para autorizar la variación en la finalización del régimen ordinario de clases que, en ningún caso, será anterior al 9 de junio de 1995.

5. El Consejo Escolar de cada Centro, a propuesta del Claustro y de acuerdo en todo caso con lo fijado en los puntos anteriores, elaborará el calendario concreto de final de curso, en lo referente a finalización de clases ordinarias, sesiones de evaluación, etc., que deberá remitirse a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia antes del 5 de mayo de 1995, para su supervisión por el Servicio de Inspección Educativa.

6. Una vez finalizado el régimen ordinario de clases, que en cada provincia será establecido en el respectivo calendario escolar, y hasta el 30 de junio, se realizarán aquellas actividades derivadas de la evaluación de los alumnos, así como las que se señalen en la Orden que esta Consejería de Educación y Ciencia dicte sobre organización y funcionamiento de todos los Centros escolares para el curso 1994/95 y disposiciones que la desarrollen.

7. Los días festivos de ámbito nacional y autonómico serán los establecidos por el Consejo de Ministros del Estado y el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, respectivamente.

Las fiestas locales serán las establecidas por la Consejería de Trabajo, a propuesta de los respectivos Ayuntamientos. La fijación en los Calendarios de estas fechas para 1995 será provisional, debiendo ser rectificadas, en su caso, según lo que en su momento determinen los organismos competentes. Esta circunstancia deberá quedar reflejada en los calendarios provinciales respectivos.

Serán considerados festivos los días de los patronos de los distintos niveles educativos. En el caso de que coincidieran con días no lectivos, las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia podrán optar entre adelantar o atrasar la celebración de la festividad a los días inmediatamente anterior o posterior a los mismos, o hacer coincidir dicha celebración en todos los niveles educativos en un único día.

8. Los períodos vacacionales comprendidos entre comienzo y final de curso no podrán ser superiores a 15 días laborables, no incluidos los sábados, con independencia de los días festivos mencionados en el punto 7 del presente apartado.

9. La Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Granada, previo consulta al Consejo Escolar Provincial, con motivo del Campeonato Mundial de Esquí, a fin de llevar a cabo una adecuada conmemoración de este evento deportivo y cultural, podrá adaptar el calendario escolar provincial para que los alumnos y alumnas puedan participar en los actos que con tal motivo se programen en la provincia durante la semana central del Campeonato, sin menoscabo de que

los períodos vacacionales no sean superiores a los 15 días laborables, tal como establece el punto anterior.

Tercero.

1. La jornada escolar en los Centros que impartan Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y, transitoriamente, Educación Preescolar y Educación General Básica de acuerdo con lo previsto en el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, será la establecida en aplicación de la Orden de esta Consejería de Educación y Ciencia de 13 de enero de 1992 y disposiciones que la desarrollan.

2. En los niveles de Educación Secundaria y Enseñanzas Medias no habrá más de siete horas lectivas diarias.

3. Durante los períodos comprendidos entre el 15 de septiembre y el 1 de octubre de 1994 y el 15 de mayo y el 30 de junio de 1995, los Delegados Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia podrán autorizar el agrupamiento del horario lectivo en turno de mañana, con independencia del modelo de jornada escolar automatizado.

Cuarto.

1. Dentro de las líneas fijadas por esta Resolución y los respectivos Calendarios Escolares Provinciales, en cada Centro el Consejo Escolar establecerá su horario escolar y aprobará su programa y calendario de actividades docentes no lectivas (organización del principio y final de curso, reuniones de órganos colegiados, evaluaciones, etc.), actividades culturales y deportivas y actividades complementarias, en general. Dichos horarios, programas y calendario deberán figurar en el Plan Anual de Centro.

2. En la aprobación de dichos horarios por los Consejos Escolares habrá de tenerse en cuenta que la valoración del rendimiento educativo se someterá al principio de evaluación continua, establecido en la normativa vigente. Por consiguiente, no podrá alterarse el calendario escolar en cuanto al horario lectivo para jornadas continuadas de exámenes. Asimismo, las sesiones de evaluación durante el curso escolar no podrán celebrarse en dicho horario lectivo. Estas circunstancias deberán quedar reflejadas en los calendarios provinciales respectivos.

Quinto.

Los Delegados Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia, a través del Servicio de Inspección Educativa, velarán por el cumplimiento del calendario escolar establecido.

Sexto.

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 4 de julio de 1994.- El Director General, Casto Sánchez Mellado.

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCIÓN de 25 de julio de 1994, de la Dirección General de Turismo, por la que se anuncia una contratación directa de suministro de bienes no homologados. (PD. 2488/94).

La Consejería de Economía y Hacienda ha acordado llamar a consulta e invitar a cuantas empresas puedan estar interesadas en la adjudicación del suministro que se especifica:

Expte. núm.: TI-4.CO.08-SU.

Denominación: Suministro para equipamiento de la Villa Turística de la Subbética (Córdoba). Bienes no homologados. Equipos audio-vídeo.

Presupuesto de contrata: 2.200.000 ptas.

Plazo de ejecución: 1 mes.

Exposición del expediente: El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas estarán a disposición, para su examen, en el Servicio de Infraestructura Turística de la Dirección General de Turismo, sito en Sevilla Avda. de la República Argentina, núm. 25, 8.º planta, durante los días laborales, excepto sábados, dentro del plazo de presentación de proposiciones, desde las diez hasta las catorce horas.

Plazo de presentación de proposiciones: Hasta las catorce horas del día 26 de agosto de 1994.

Lugar de presentación de proposiciones: En el Registro General de la Consejería de Economía y Hacienda, sito en Avda. República Argentina, 21, B, planta baja, de Sevilla.

Documentos a presentar por los licitadores: Los indicados en el epígrafe 4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Abono de anuncios: El importe del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 25 de julio de 1994.- El Director General, José Luis Rodríguez Sánchez.

RESOLUCION de 26 de julio de 1994, por la que se convoca a concurso público la explotación de la Villa Turística y servicios en ella instalados en Priego de Córdoba (Córdoba). (PD. 2489/94).

La Consejería de Economía y Hacienda ha resuelto convocar el concurso a que se hace referencia en el encabezamiento.

Expediente: Núm. 003/94.

Denominación: Concurso público para la explotación de la Villa Turística y servicios en ella instalados en Priego de Córdoba (Córdoba).

Presupuesto de licitación: Será ofertado por los licitadores.

Fianza provisional: Para participar en la licitación será necesario acreditar la consignación de una fianza provisional de un millón de pesetas (1.000.000 Ptas.)

Plazo de explotación: El señalado en la base 7.º del Pliego de Bases.

Exposición del expediente: El Pliego de Bases y el de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación estará a disposición, para su examen, en el Servicio de Infraestructura Turística de la Dirección General de Turismo, sito en Sevilla, Avenida de la República Argentina, 25, planta octava, durante los días laborables, excepto sábados, dentro del plazo de presentación de proposiciones, desde las diez a las catorce horas.

Plazo de presentación de proposiciones: Hasta el día 8 de septiembre de 1994.

Lugar de presentación de proposiciones: En el Registro General de la Consejería de Economía y Hacienda, sito en la Avenida de la República Argentina, núm. 21-B, planta baja, de Sevilla. Cuando las proposiciones se envíen por correo se estará a lo dispuesto en el artículo 100 del Reglamento General de Contratación del Estado.

Referencia al modelo de proposición económica: La proposición económica deberá llevarse a cabo conforme al modelo Anexo al Pliego de Bases.

Documentos a presentar por los licitadores: Los indicados en el epígrafe décimo del Pliego de Bases.

Examen de la documentación: La Mesa de Contratación, el día 12 de septiembre de 1994, calificará la

documentación presentada y publicará a continuación en el tablón de anuncios de la Dirección General de Turismo el resultado de la misma, a fin de que los licitadores afectados conozcan y subsanen, dentro del plazo que se indique, los defectos materiales observados en la documentación.

Apertura de proposiciones: Se realizará por la Mesa de Contratación en Acto Público en la Sala de Juntas, sito en la octava planta del núm. 25 de la Avenida de la República Argentina en Sevilla, a las 12,00 horas, del día 16 de septiembre de 1994.

Abono de los anuncios: Los anuncios en los Boletines Oficiales y Prensa serán por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 26 de julio de 1994

JAIME MONTANER ROSELLO
Consejero de Economía y Hacienda, en funciones

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 14 de julio de 1994, de la Dirección General de Arquitectura y Vivienda, por la que se anuncia la contratación de las obras que se indican por el sistema de concurso con admisión previa sin variante de carácter técnico o económico. (PD. 2485/94).

La Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Comunidad Autónoma de Andalucía ha resuelto anunciar a concurso con admisión previa sin variante de carácter técnico o económico las obras que se indican:

Objeto y tipo de licitación: Edificación de 23 viviendas en Sevilla.

Clave de la obra: SE-93/020-V.

Presupuesto de contrata: 125.274.030 ptas.

Plazo de ejecución: 24 Meses.

Fianza provisional: 2.505.481 ptas.

Fianza definitiva: 5.010.961 ptas.

Clasificación del contratista: Grupo C Subgrupo 2 Categoría D.

Objeto y tipo de licitación: Edificación de 130 viviendas en Sevilla.

Clave de la obra: SE-93/010-V.

Presupuesto de contrata: 729.876.633 ptas.

Plazo de ejecución: 24 Meses.

Fianza provisional: 14.597.533 ptas.

Fianza definitiva: 29.195.065 ptas.

Clasificación del contratista: Grupo C Subgrupo 2 Categoría E.

Fecha de envío al D.O.C.E.: 26.07.94.

Objeto y tipo de licitación: Edificación de 16 viviendas en Ubeda.

Clave de la obra: J-90/101-V.

Presupuesto de contrata: 88.654.405 ptas.

Plazo de ejecución: 24 Meses.

Fianza provisional: 1.773.088 ptas.

Fianza definitiva: 3.546.176 ptas.

Clasificación del contratista: Grupo C Subgrupo 2 Categoría C.

Objeto y tipo de licitación: Edificación de 27 viviendas en Ubeda.

Clave de la obra: J-90/100-V.

Presupuesto de contrata: 150.775.586 ptas.

Plazo de ejecución: 24 Meses.

Fianza provisional: 3.015.512 ptas.

Fianza definitiva: 6.031.023 ptas.

Clasificación del contratista: Grupo C Subgrupo 2 Categoría D.

Las empresas extranjeras que no tengan la clasificación exigida deberán acreditar su solvencia financiera, económica y técnica de conformidad con el art. 287 bis. y ter del Reglamento de Contratación del Estado.

Exposición del expediente: Los Proyectos, Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas (P.C.A.P. Aprobado por Orden del 11 de mayo de 1993 en el BOJA núm. 51 del 15 de mayo de 1993), Cuadro Resumen y de Características y demás documentación, estarán expuestos para su examen en la Delegación Provincial respectiva y en la D.G.A.V., sita en Doña María Coronel núm. 6 de Sevilla, durante el plazo de presentación de proposiciones de diez a trece horas.

Plazo de presentación de proposiciones: Comenzará el día de la publicación del presente anuncio y terminará el día 31 de agosto de 1994 a las 13 horas.

Lugar de presentación de las proposiciones: En el Registro General de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, sita en Plaza de la Contratación núm. 3 de Sevilla, en sobre cerrado o enviadas por correo dentro del plazo de admisión señalado. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex o telegrama en el mismo día, dirigidos al Registro General antes mencionado. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos no obstante diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Documentación a presentar por los licitadores: Por cada obra se deberá presentar los siguientes documentos:

- Sobre Núm. 1: «Documentación General». La señalada y en la forma que determina la cláusula 8.2.1. del P.C.A.P. aprobado por Orden del 11 de mayo de 1993 en el BOJA núm. 51 del 15 de mayo de 1993, específico de cada obra.

- Sobre Núm. 2 «Documentos justificativos para la admisión previa». Los documentos señalados y en la forma que se determina en la cláusula 8.2.2. del P.C.A.P. aprobado por Orden del 11 de mayo de 1993 en el BOJA núm. 51 del 15 de mayo de 1993, específico de cada obra.

- Sobre Núm. 3: «Proposición Económica». Con arreglo al modelo que se adjunta como Anexo 2 del P.C.A.P. aprobado por Orden del 11 de mayo de 1993 en el BOJA núm. 51 del 15 de mayo de 1993, específico de cada obra y en la forma que determina su cláusula 8.2.3.

Los adjudicatarios de la obra deberán presentar además, cuando se les requiera para ello, los documentos que se señalen en la cláusula 9.8 del P.C.A.P. específico de la obra.

Apertura de proposiciones: Se realizará por la Mesa de Contratación el día 15 de septiembre de 1994, a las 11 horas, en la Sala de reuniones del Edificio de la Plaza de la Contratación núm. 3 de Sevilla.

Abono de los anuncios: Los anuncios en Boletines Oficiales y en Prensa serán por cuenta de los adjudicatarios, a cuyos efectos se realizará el oportuno prorrateo.

Los licitadores están obligados a mantener sus ofertas hasta los 3 meses a partir de la fecha de la apertura de proposiciones.

Declaración de urgencia: El contrato de las obras de este anuncio ha sido declarado de urgencia a los efectos prevenidos en el artículo 26 de la Ley de Contratos del Estado.

Sevilla, 14 de julio de 1994.- El Director General, José María Verdu Valencia.

RESOLUCION de 15 de julio de 1994, de la Dirección General de Infraestructura y Servicios del Transporte, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del contrato específico que se indica por el procedimiento de contratación directa.

La Consejería de Obras Públicas y Transportes, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 38 de la Ley de Contratos del Estado y 119 de su Reglamento de aplicación, ha acordado hacer pública la adjudicación definitiva del contrato específico que se indica a continuación por el procedimiento de Contratación directa:

Clave: T-84076-TVTE-4C (7-CO-195).

Denominación: «Redacción del Proyecto de Construcción de una Estación de Transporte por Carretera de Viajeros en Córdoba».

Adjudicatario: D. César Portela Fernández-Jardon.

Presupuesto de adjudicación: 27.000.000 ptas.

Sevilla, 15 de julio de 1994.- El Director General, Damián Alvarez Sala.

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

RESOLUCION de 14 de julio de 1994, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la adjudicación definitiva del contrato de asistencia técnica que se cita. (ATD. 7/94).

Esta Consejería ha resuelto anunciar la adjudicación del contrato de asistencia técnico, realizada mediante la forma de contratación directa.

Denominación: Servicios para la distribución de aceite de oliva virgen promocional, 1994.

Empresa adjudicataria: Mailing Andalucía, S.L.

Presupuesto de adjudicación: Cinco millones seiscientos cincuenta mil (5.650.000) pesetas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Contratos del Estado y 119 del Reglamento General para su aplicación.

Sevilla, 14 de julio de 1994.- El Secretario General Técnico, César V. López López.

RESOLUCION de 14 de julio de 1994, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la adjudicación definitiva del contrato de asistencia técnica que se cita. (ATC. 12/94).

Esta Consejería ha resuelto anunciar la adjudicación del contrato de asistencia técnica, realizada mediante la forma de concurso por el procedimiento de licitación abierta.

Denominación: Servicios de limpieza y jardinería en el complejo Tabladilla, sede de la Consejería de Agricultura y Pesca.

Empresa adjudicataria: General de Servicios Integrales, S.A.

Presupuesto de adjudicación: Cincuenta y seis millones setecientos sesenta mil novecientos veintitrés (56.760.923) pesetas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Contratos del Estado y 119 del Reglamento General para su aplicación.

Sevilla, 14 de julio de 1994.- El Secretario General Técnico, César V. López López.

RESOLUCION de 14 de julio de 1994, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la adjudicación definitiva del contrato de suministro que se cita. (SH. 14/94).

Esta Consejería ha resuelto anunciar la adjudicación del contrato de suministro, realizada mediante la forma de concurso de determinación de tipo.

Denominación: Adquisición de material para aulas y dirección, homologados a la empresa El Corte Inglés, S.A.
 Empresa adjudicataria: El Corte Inglés, S.A.
 Presupuesto de adjudicación: Siete millones trescientas ochenta y cinco mil seiscientos treinta y nueve (7.385.639) pesetas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Contratos del Estado y 119 del Reglamento General para su aplicación.

Sevilla, 14 de julio de 1994.- El Secretario General Técnico, César V. López López.

RESOLUCION de 14 de julio de 1994, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la adjudicación definitiva del contrato de suministro que se cita. (SH. 33/94).

Esta Consejería ha resuelto anunciar la adjudicación del contrato de suministro, realizada mediante la forma de concurso de determinación de tipo.

Denominación: Adquisición de dos fotocopiadoras homologadas a la empresa Océ España, S.A.
 Empresa adjudicataria: Océ España, S.A.
 Presupuesto de adjudicación: Nueve millones noventa y seis mil (9.936.000) pesetas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Contratos del Estado y 119 del Reglamento General para su aplicación.

Sevilla, 14 de julio de 1994.- El Secretario General Técnico, César V. López López.

RESOLUCION de 18 de julio de 1994, del Instituto Andaluz de Reforma Agraria, por la que se hace pública adjudicación definitiva de contratos de asistencia técnica (FIX94000032 y FIX94000039).

Esta Presidencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 38 de la Ley de Contratos del Estado y 119 de su Reglamento, ha acordado hacer pública la adjudicación de los contratos de asistencia técnica que a continuación se indica, realizada mediante el sistema de contratación directa, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente de contratos del Estado.

1.º Denominación: Campaña de divulgación sobre el Plan Infoca-1994.
 Fecha de adjudicación: 8 de julio de 1994.
 Importe de adjudicación: 75.000.000 ptas.
 Empresa adjudicataria: Arge, S.A.

2.º Denominación: Creación de una Campaña de Publicidad sobre el Plan Infoca-1994.
 Fecha de adjudicación: 8 de julio de 1994.
 Importe de adjudicación: 32.500.000 ptas.
 Empresa adjudicataria: Cid Fca, S.A.

Sevilla, 18 de julio de 1994.- El Presidente, Fernando Ciria Parras.

RESOLUCION de 19 de julio de 1994, del Instituto Andaluz de Reforma Agraria, por la que se hace pública adjudicación definitiva de contratos de asistencia técnica (FIX94000016 y FIX94000004).

Esta Presidencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 38 de la Ley de Contratos del Estado y 119 de su Reglamento, ha acordado hacer pública la adjudicación de los contratos de asistencia técnica que a continuación se indica, realizada mediante el sistema de concurso y contratación directa, respectivamente, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente de contratos del Estado.

1.º Denominación: Aviones para la lucha contra incendios forestales, campaña 1994/1995. Lotes Núm. 1 y 2.

Fecha de adjudicación: 19 de julio de 1994.
 Importe de adjudicación: 100.400.000 ptas.
 Empresa adjudicataria: Fumigación Aérea Andaluza, S.A. (F.A.A.S.A.).

2.º Denominación: Cuatro helicópteros para su empleo en la detección y extinción de incendios forestales. Lotes Núm. 1 y 4.

Fecha de adjudicación: 19 de julio de 1994.
 Importe de adjudicación: 84.990.000 ptas.
 Empresa adjudicataria: Transportes Aéreos del Sur, S.A. (T.A.S.S.A.).

Sevilla, 19 de julio de 1994.- El Presidente, Fernando Ciria Parras.

RESOLUCION de 25 de julio de 1994, del Instituto Andaluz de Reforma Agraria, por la que se anuncian subastas con admisión previa para la contratación de obras. (PH93000015 y PH93000016). (PD. 2486/94).

Se anuncian subastas con admisión previa para la contratación de las obras que se indican, con las siguientes especificaciones:

1.º Objeto: Red de líneas eléctricas de 20 Kv. subestación de Chanza, Z.R. del Chanza. Huelva. Expediente núm. PH93000016.

Presupuesto de licitación: 59.374.031 ptas.
 Plazo de ejecución: Seis (6) meses.
 Clasificación exigida: Grupo I; Subgrupo 3; Categoría d.

2.º Objeto: Red de líneas eléctricas de 20 Kv. subestación de Lepe, Z.R. del Chanza. Huelva. Expediente núm. PH93000015.

Presupuesto de licitación: 78.876.712 ptas.
 Plazo de ejecución: Seis (6) meses.
 Clasificación exigida: Grupo I; Subgrupo 5; Categoría e.

Documentación a presentar por los licitadores: La contenida en la cláusula 9.º del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Proposición económica: Según modelo adjunto al Pliego Cláusulas Administrativas Particulares.

Plazo de presentación de plicas: Las proposiciones serán enviadas por correo con las condiciones previstas en el artículo 100 del Reglamento General de Contratación del Estado o entregadas en el Registro General de la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía, sito en c/ Juan de Lara Nieto s/n, 41071-Sevilla, antes de las catorce (14) horas del día en que se cumplan veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente, también hábil, de la última publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» o del Estado.

Examen de la documentación: En el Servicio de Contratación y Convenios dependiente de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía, sito en c/ Juan de Lara Nieto s/n, Sevilla.

Apertura de proposiciones: Se realizará por la Mesa de Contratación en el Servicio de Contratación y Convenios de la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía a las diez treinta (10,30) horas del día 20 de septiembre de 1994.

Gastos: El presente anuncio y demás gastos de difusión de la licitación serán por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 25 de julio de 1994.- El Presidente, Fernando Ciria Parras.

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 19 de julio de 1994, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en el ámbito del mismo. (PD. 2491/94).

En uso de las facultades que me confiere el Decreto 208/1992, de 30 de diciembre, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, esta Dirección-Gerencia ha resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

Servicio Andaluz de Salud. Gerencia Provincial de Granada. Hospital «Ciudad de Baza» de Baza (Granada).

Datos del expediente: C.P. H.B.42403/94 Concurso Público para la contratación administrativa del Suministro de Prótesis, con destino al Hospital Ciudad de Baza (Granada).

Tipo máximo de licitación: El tipo máximo de licitación será de veintiséis millones de pesetas (26.000.000 ptas.)

Fianza provisional: El 2% del Presupuesto de Licitación tal y como se especifica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Exposición del expediente: Los Pliegos de condiciones y demás documentación relativa a esta contratación podrán examinarse y retirarse en el Hospital «Ciudad de Baza», Dirección Económico Administrativa y de Servicios Generales, Unidad de Suministros, Ctra. de Murcia s/n, 18800-Baza (Granada).

Plazo y lugar de presentación de ofertas: Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Hospital de Baza, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el B.O.J.A., y antes de las 14,00 horas del último día.

Documentación a presentar por los licitadores: Los licitadores deberán presentar toda la documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas del expediente.

Apertura de proposiciones: Se realizará a las 10 horas del octavo día natural de presentación de ofertas, si éste fuera sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

Los gastos de publicación del presente anuncio serán por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 19 de julio de 1994.- El Director Gerente, Ignacio Moreno Cayetano.

RESOLUCION de 20 de julio de 1994, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se publica corrección de errores al concurso que se cita. (CC

0021/94 FR). (BOJA núm. 73, de 21.5.94). (PD. 2490/94).

En uso de las facultades que me confiere el Decreto 208/92, de 30 de diciembre, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, esta Dirección Gerencia ha resuelto publicar la corrección de errores que se indica con los requisitos que asimismo se señalan.

Servicio Andaluz de Salud. Servicios Centrales.

Corrección de errores de la Resolución de 17 de mayo de 1994 por la que se convocaba la contratación del CC 0021/94 FR. Concurso Público. Redacción de Proyecto y Ejecución de las Obras correspondientes al Centro de Salud T-II-UR EN EL Parque Alcosa de Sevilla, que fue publicado en el B.O.J.A. núm. 73 de 21 de mayo de 1994 en la Página 5.094.

Línea 18, columna derecha, donde dice: «Apertura de Proposiciones: La Apertura de Proposiciones tendrá lugar en la Sala de Juntas de las citadas Dependencias a las 10,00 horas del día 7 de septiembre de 1994.»

Debe decir: «Apertura de Proposiciones tendrá lugar en la Sala de Juntas de las citadas Dependencias a las 10,00 horas del día 14 de septiembre de 1994.»

AYUNTAMIENTO DE ALMERIA. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

EDICTO. (PP. 2321/94).

D. Fernando Martínez López, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almería HACE SABER:

Que por acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno de fecha 27 de junio de 1994 se aprobó al Proyecto VI de Obras Ordinarias de ordenación de la Rambla de Almería, declarándose el expediente de tramitación urgente y aprobándose asimismo los pliegos de cláusulas económico administrativas particulares que habrán de regir el Concurso público para la adjudicación de las obras mencionadas, los cuales se exponen al público por el plazo de cuatro días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el último de los Boletines Oficiales, a efectos de posibles reclamaciones tal como determina el artículo 122 del R.D. 781/1986, de 18 de abril.

Simultáneamente se anuncia concurso público, si bien la licitación se aplazará cuanto resulte necesario en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra los citados Pliegos de Condiciones.

Objeto del concurso: Contratación de las obras ordinarias correspondientes al Proyecto VI de Ordenación de la Rambla de Almería.

Tipo de licitación: Quinientos veinticuatro millones seiscientos setenta y cinco mil quinientas ochenta y cinco (524.675.585) pesetas, I.V.A. incluido.

Plazo de ejecución de las obras: Ocho meses.

Exposición de expediente: Los Pliegos de Condiciones y cuanta documentación precisen conocer los interesados se encuentran de manifiesto en el Área de planeamiento de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Fianzas: La fianza provisional se fija en el 2 por 100 del valor del presupuesto de ejecución por contrata, y la definitiva en el 4 por 100 del Presupuesto de adjudicación.

Plazo de presentación: Diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la finalización del periodo de cuatro días de información de los pliegos de condiciones económico-administrativas que hoy se inicia, siempre que no se presenten reclamaciones.

Documentación a presentar: La contenida en el artículo 14 del Pliego de Cláusulas Administrativas y Jurídicas particulares.

Abono de anuncios: El importe del presente anuncio será por cuenta de los adjudicatarios.

Almería, 1 de julio de 1994.- El Alcalde-Presidente.

ANUNCIO de concurso para la contratación de obras y concesión de la explotación de aparcamiento subterráneo en la Rambla. (PP. 2395/94).

Que por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, de fecha 7 de julio de 1994, se aprobó el Proyecto II de obras correspondiente a la Rambla de Almería, así como la iniciación del expediente de contratación de obras, por medio del sistema de concurso, y licitación para adjudicar la concesión de aparcamiento subterráneo previsto en dicho Proyecto, declarándose el expediente de tramitación urgente.

Al efecto, se abre un período de información pública del referido Proyecto, de 15 días, contados a partir del siguiente al de la última inserción de este anuncio en los Boletines Oficiales, en cumplimiento de lo previsto en el art. 87 del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales.

Simultáneamente, se anuncia concurso público para la licitación de las obras y concesión de explotación de aparcamiento subterráneo, por un plazo de 10 días, comenzando a contar el plazo, para la presentación de proposiciones, a partir del siguiente al de la finalización del período de 15 días de información al público del Proyecto.

Objeto de concurso: Contratación de las obras correspondientes al Proyecto II de Obras Ordinarias de ordenación de la Rambla de Almería (tramo común de la Rambla de Belén, desde el puente de Oliveros hasta el puente de Paco Aquino), y adjudicación de la explotación de aparcamiento subterráneo.

Tipo de licitación: Quinientos catorce millones doscientas cincuenta y ocho mil ciento setenta y cinco pesetas, (514.258.175 ptas.), I.V.A. incluido, quedando excluido de esta cantidad el presupuesto correspondiente tanto a la estructura del aparcamiento como a la urbanización vinculada al mismo, cuyo coste será asumido íntegramente por el adjudicatario.

Plazo de ejecución de las obras: Nueve meses (9).

Plazo de la concesión: Setenta y cinco años (75).

Exposición del expediente: Los Pliegos de Condiciones y cuanta documentación precisen conocer los interesados, se encuentra de manifiesto en la Sección de Planeamiento de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Fianzas: La fianza provisional se fija en el 2 por 100 del valor del dominio público más el presupuesto de obras.

La definitiva en el 3 por 100 del importe señalado en el párrafo anterior.

Plazo de presentación: Diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente anuncio en los Boletines Oficiales (B.O.P. y B.O.J.A.).

Documentación a presentar: La contenida en el artículo 2 del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Jurídicas.

Abono de Anuncios: El importe del presente anuncio será por cuenta de los adjudicatarios.

Almería, 14 de julio de 1994.- El Alcalde-Presidente.

UNIVERSIDAD DE CORDOBA

RESOLUCION de 18 de julio de 1994, por la que se anuncia a concurso público la contratación del Servicio de Bar de la Facultad de Veterinaria. (PP. 2426/94).

La Universidad de Córdoba, ha resuelto anunciar a concurso público la contratación del Servicio de Bar de la Facultad de Veterinaria.

Plazo contractual: Desde el día 1 de octubre de 1994 hasta el día 30 de septiembre de 1995, prorrogable por períodos sucesivos de un año.

Canon: Cien mil (100.000) ptas. anuales.

Fianza Provisional: Doscientos mil (200.000) ptas.

Fianza Definitiva: Quinientos mil (500.000) ptas.

Plazo de presentación de proposiciones: El plazo se iniciará el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, finalizando el día 5 de septiembre de 1994 a las 14 horas.

Exposición de expedientes: El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares estará expuesto para su examen en el Servicio de Contratación del Rectorado, Calle Alfonso XIII, 13, Córdoba, durante el plazo de presentación de proposiciones, en horario de nueve a catorce horas, excepto sábados.

Lugar de presentación de proposiciones: En el Registro General de la Universidad de Córdoba, calle Alfonso XIII, 13, de nueve a catorce horas, excepto sábados, conforme a lo establecido en el art. 100 del Reglamento General de Contratación.

Documentación a presentar por los licitadores: La que se indica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Calificación de la documentación: La Mesa de Contratación, el día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, hará público en el tablón de anuncios del Rectorado, calle Alfonso XIII, 13, Córdoba, los defectos materiales observados en la documentación de conformidad con lo establecido en el art. 101 del Reglamento General de Contratación.

Apertura de proposiciones: Se realizará por la Mesa de Contratación, en sesión pública, a las doce horas del cuarto día hábil siguiente al de la calificación de documentaciones, en el Salón de Actos del Rectorado, calle Alfonso XIII, 13, Córdoba.

Si el cuarto día hábil fuera sábado, la apertura se realizará el primer día hábil siguiente. El importe del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Córdoba, 18 de julio de 1994.- El Rector, Amador Jover Moyano.

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE GOBERNACION

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se notifican los Pliegos de Cargos formulados, en los expedientes sanciona-

dores seguidos por presuntas infracciones a la normativa de juego y espectáculos públicos.

Intentada sin efecto la notificación de los Pliegos de Cargos formulados en los expedientes sancionadores que

se detallan, por supuestas infracciones a la normativa que se cita, y en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, (L.R.J.A.P. y P.A.C.), de 26 de noviembre de 1992, se publica el presente, para que sirva de notificación de los mismos; significándole que en el plazo de diez días, queda de manifiesto el expediente, en

el Servicio de Juego y Espectáculos Públicos de esta Delegación de Gobernación, avda. de la Aurora núm. 57 de Málaga; pudiendo formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estime oportunas ante el instructor del expediente, en el plazo antes señalado.

Expediente	Persona o Entidad Denunciada	Domicilio	Localidad	Infracción
MA-262/93/M	E.O. Recreat. Marín S.L.	Ctra. Olias 5	Málaga	Art. 38 RMRA
MA-244/93/M	E.O. Gibralfaro Málaga S.A.	Alameda Capuchinos	Málaga	Art. 25-35 RMRA
MA-243/93/M	E.O. Gibralfaro Málaga S.A.	Alameda Capuchinos	Málaga	Art. 25-35 RMRA
MA-234/93/M	E.O. Cía. Autom. Malagueña S.L.	Avda. Europa 49	Málaga	Art. 38.3 RMRA
MA-235/93/M	E.O. Cía. Autom. Malagueña S.L.	Avda. Europa 49	Málaga	Art. 38.3 RMRA
MA-240/92/M	E.O. Rinalde S.A.	c/ Salitre 5	Málaga	Art. 25-35 RMRA
MA-35/93/BO	D.º M.º Carmen García Fernández	c/ Prim 30	Ronda	Art. 5-7-Ley 2/86
MA-227/92/M	D. Manuel Martín Becerra	Avda. Barcelona 40	Málaga	Art. 38.3 RMRA
MA-67/93/M	E.O. Gibralfaro Málaga S.A.	Alameda Capuchinos	Málaga	Art. 25-35-38 RMRA
MA-261/92/M	E.O. Recreat. Alora S.A.	c/ Navia 5	Alora	Art. 25-35 RMRA
MA-262/92/M	E.O. Rinalde S.A.	c/ Salitre 5	Málaga	Art. 25-35 RMRA
MA-256/92/M	E.O. Recreat. Alora S.A.	c/ Navia 5	Alora	Art. 25-35 RMRA
MA-17/93/M	E.O. Recreat. Malagueños S.A.	c/ Lepanto 8	Málaga	Art. 25-35 RMRA
MA-40/93/M	E.O. Zorta S.L.	Urb. El Cónsul	Málaga	Art. 25-35-38 RMRA
MA-57/93/M	E.O. Rinalde S.A.	c/ Salitre 5	Málaga	Art. 25-35-38 RMRA
MA-42/93/M	E.O. Operonda S.A.	c/ Clavero 8	Ronda	Art. 25-35-38 RMRA
MA-80/93/M	E.O. Celeresa S.A.	c/ Salitre 5	Málaga	Art. 25-35-38 RMRA
MA-104/93/M	E.O. Recreat. Jaime S.L.	Avda. Postas 32	Málaga	Art. 25-35-38 RMRA
MA-15/93/M	E.O. Recreat. Jaime S.L.	Avda. Postas 32	Málaga	Art. 25-35 RMRA
MA-89/93/M	E.O. Recreat. Guadalhorce	c/ Santa Isabel 1	Fuengirola	Art. 25-35 RMRA

Málaga, 16 de junio de 1994.- El Delegado, José Manuel López Sánchez.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se notifica resoluciones recaídas en expedientes sancionadores seguidos por presuntas infracciones a la normativa de juego y espectáculos públicos.

Intentada sin efecto la notificación de las resoluciones de los expedientes sancionadores que se detallan, por supuestas infracciones a la normativa que se cita, y en cumplimiento de lo prevenido en el art. 59.4 de la Ley 30/92 (L.R.J.A.P. y P.A.C.), de 26.11.92, se publica el presente, para que sirva de notificación de los mismos.

Contra las citadas resoluciones, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso ordinario en el plazo de un mes, ante el Excmo. Sr. Consejero de Gobernación de la Junta de Andalucía.

La sanción impuesta deberá hacerse efectiva en el plazo de quince días, transcurrido el mismo sin efectuarse el pago se procederá a su remisión a la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda para su cobro por vía de apremio.

Asimismo, se significa que en el plazo citado queda de manifiesto el expediente en el Servicio de Juego y Espectáculos Públicos de esta Delegación.

Expediente	Persona o Entidad Denunciada	Domicilio	Localidad	Infracción	Sanción
MA-71/91/EP	D. Alberto Fernández Barrientos	c/ Conde Mieres	Torremolinos	Art. 81.35 RGEP	75.000 Ptas.
MA-51/91/EP	D. Alberto Fernández Barrientos	c/ Conde Mieres	Torremolinos	Art. 81.35 RGEP	50.000 Ptas.
MA-208/92/M	E.O. Operonda S.A.	c/ Clavero 8	Ronda	Art. 25-35 RMRA	500.000 Ptas.
MA-333/92/EP	D.º Chen Zhengbin	c/ San Andrés 3	Málaga	Art. 26.J Ley 1/92	25.000 Ptas.
MA-335/92/EP	Lemon de Málaga S.A.	Paseo de Sancha 54	Málaga	Art. 26.J Ley 1/92	5.000 Ptas.
MA-254/92/BO	D. Francisco Robles Morgado	c/ Pedro Lobo 4	Málaga	Art. 6.3 Ley 2/86	100.000 Ptas.
MA-264/92/M	E.O. Recreat. Media Verónica S.L.	c/ Alhóndiga 6	Málaga	Art. 25-35-38 RMRA	275.000 Ptas.
MA-33/93/M	E.O. Recreat. Malagueta	Avda. Europa 51	Málaga	Art. 25-35-38 RMRA	500.000 Ptas.
MA-257/92/M	E.O. Recreat. Malagueños	c/ Lepanto 8	Málaga	Art. 35,b RMRA	25.000 Ptas.
MA-19/92/ET	D. José Muñoz Ortiz	Plaza Virgen Amargura	Sevilla	Art. 74.3 Ley 1/91	25.000 Ptas.

Málaga, 16 de junio de 1994.- El Delegado, José M. López Sánchez.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se notifican providencias de incoaciones de expedientes sancionadores seguidos por presuntas infracciones a la normativa de juego y espectáculos públicos.

Intentada sin efecto la notificación de la incoación de los expedientes sancionadores que se detallan, por supuestas infracciones a la normativa que se cita, y en cumplimiento de lo prevenido en el art. 59.4 de la Ley 30/92 (L.R.J.A.P. y P.A.C.), de 26.11.92, se publica el

presente, para que sirva de notificación de los mismos; significándole que en el plazo de 15 días hábiles, queda de manifiesto el expediente, en el Servicio de Juego y Espectáculos Públicos de esta Delegación de Gobernación, Avda. de la Aurora núm. 57 de Málaga; pudiendo

aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes, concediéndose trámite de audiencia por el mismo plazo, a efectos de examinar el expediente y proponer las pruebas que estime oportunas.

Núm. Expediente	Persona o Entidad Denunciada	Domicilio	Localidad	Infracción
MA-262/93/M	E.O. Recreat. Marín S.L.	Crtra. Olias 5	Málaga	Art. 38 RMRA
MA-244/93/M	E.O. Gibralfaro Málaga S.A.	Alameda Capuchinos	Málaga	Art. 25-35 RMRA
MA-243/93/M	E.O. Gibralfaro Málaga	Alameda Capuchinos	Málaga	Art. 25-35-38 RMRA
MA-234/93/M	E.O. Cía. Autom. Malagueña	Avda. Europa 49	Málaga	Art. 38.3 RMRA
MA-235/93/M	E.O. Cía. Autom. Malagueña	Avda. Europa 49	Málaga	Art. 38.3 RMRA
MA-240/92/M	E.O. Rinalde S.A.	c/ Salitre 5	Málaga	Art. 25-35 RMRA
MA-35/93/BO	D.º M.º Carmen García Fernández	c/ Prim 30	Ronda	Art. 5-7-Ley 2/86
MA-227/92/M	D. Manuel Martín Becerra	Avda. Barcelona 40	Málaga	Art. 38.3 RMRA
MA-67/93/M	E.O. Gibralfaro Málaga S.A.	Alameda Capuchinos	Málaga	Art. 25-35-38 RMRA
MA-261/92/M	E.O. Recreat. Alora S.A.	c/ Navia 5	Alora	Art. 25-35 RMRA
MA-262/92/M	E.O. Rinalde S.A.	c/ Salitre 5	Málaga	Art. 25-35 RMRA
MA-256/92/M	E.O. Recreat. Alora S.A.	c/ Navia 5	Alora	Art. 25-35 RMRA
MA-17/93/M	E.O. Recreat. Malagueños S.A.	c/ Lepanto 8	Málaga	Art. 25-35 RMRA
MA-40/93/M	E.O. Zorta S.L.	Urb. El Cónsul	Málaga	Art. 25-35-38 RMRA
MA-57/93/M	E.O. Rinalde S.A.	c/ Salitre 5	Málaga	Art. 25-35-38 RMRA
MA-42/93/M	E.O. Operonda S.A.	c/ Clavero 8	Ronda	Art. 25-35-38 RMRA
MA-80/93/M	E.O. Celeresa S.A.	c/ Salitre 5	Málaga	Art. 25-35-38 RMRA
MA-104/93/M	E.O. Recreat. Jaime S.L.	Avda. Postas 32	Málaga	Art. 25-35-38 RMRA
MA-15/93/M	E.O. Recreat. Jaime S.L.	Avda. Postas 32	Málaga	Art. 25-35 RMRA
MA-89/93/M	E.O. Recreat. Guadalhorce	c/ Santa Isabel 1	Fuengirola	Art. 25-35 RMRA

Málaga, 16 de junio de 1994.- El Delegado, José Manuel López Sánchez.

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, sobre notificación de resolución del expediente sancionador que se cita. (SE-007/94).

Habiendo resultado infructuoso los intentos de notificación de la Resolución recaída en el Expediente Sancionador contra D.º M.º Pilar González Bustos, Titular del Restaurante «La Colina», sito en Avda. de Málaga núm. 6-Bajo, Sevilla, por medio del presente y en virtud de lo previsto en el art. 59, párrafo 4.º y art. 61 de la Ley 30/93, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le notifica que con fecha 20.6.94, se ha dictado Resolución del Expediente Sancionador núm. SE-007/94, por el Excmo. Sr. Consejero de Economía y Hacienda. Asimismo, se comunica que para conocer el contenido íntegro de la Resolución y constancia de su conocimiento, así como el recurso que pueda interponer contra dicho acto, podrá personarse en la Delegación de Economía y Hacienda, sita en Plaza de España, Puerta de Navarra, Sevilla.

Sevilla, 18 de julio de 1994.- El Delegado, Francisco Javier de Soto Chazarri.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 11 de julio de 1994, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se autoriza y se hace pública la transmisión de las concesiones SPRTVC que se citan (V-358:JA-39-SE y V-4009:JA-358-SE). (PP. 2398/94).

Visto que con fecha 14 de abril de 1992, Dña. Manuela Martínez Mantero, en nombre y representación

de la Comunidad de Herederos de Manuel Martínez Rodríguez, solicitó en nombre propio y en el de los demás coherederos el cambio de titularidad de las concesiones S.P.R.T.V.C. V-358:JA-39-SE (Benacazón-Sevilla por Umbrete) y V-4009:JA-358-SE (Umbrete-Umbrete), de la citada Comunidad hereditaria a la Sociedad mercantil denominada «Herederos de Manuel Martínez Rodríguez, S.L.», en cumplimiento de lo establecido en la actual normativa reguladora de los Transportes Terrestres,

Visto que la documentación aportada en el expediente iniciado al efecto por esta Delegación cumple todos los requisitos exigidos en el art. 94 del RD. 1211/1990 de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación de los Transportes Terrestres (R.O.T.T.),

Esta Delegación Provincial, en virtud de las competencias atribuidas en el Decreto 30/1982 de 22 de abril, regulador de las competencias en materia de transportes por la Junta de Andalucía (BOJA núm. 13 de 15 de junio de 1982), HA RESUELTO autorizar el cambio de titularidad y consiguiente transmisión de las concesiones de S.P.R.T.V.C. V-358:JA-39-SE (Benacazón-Sevilla por Umbrete) y V-4009:JA-358-SE (Umbrete-Umbrete) a favor de la Empresa «Herederos de Manuel Martínez Rodríguez, S.L.».

La presente autorización se publicará en el B.O.J.A., haciéndose expresa advertencia de que los gastos de publicación serán a cargo del nuevo concesionario.

La transmisión de las concesiones que se autoriza en la presente resolución requiere la posterior formalización de la cesión en escritura pública, de la que se dará cuenta a esta Delegación.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso ordinario, por conducto de esta Delegación Provincial, ante el Ilmo. Sr. Director General de Infraestructura y Servicios de Transporte, en el plazo de un mes a partir del día de su notificación, de conformidad con lo establecido en el art. 114.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 11 de julio de 1994.- El Delegado, Manuel Vieira Díaz.

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 15 de junio de 1994, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de protección al consumidor.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59,4 y 61 de la Ley 30/1992, por el presente anuncio se notifica a los encausados que seguidamente se relacionan, los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia de tal conocimiento podrán comparecer en Delegación Provincial de Huelva de la Consejería de Salud, sita en Avda. Martín Alonso Pinzón núm. 6, concediéndose los plazos de contestación y recurso que, respecto del acto notificado, a continuación se indican:

Acuerdo de Inicio: 15 días, alegaciones y pruebas ante el Sr. Instructor.

Pliego de Cargos: 8 días, contestación ante el Sr. Instructor.

Propuesta de Resolución: 8 días, alegaciones ante el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de Salud.

Propuesta de Resolución: (RD. 1398/93): 15 días, alegaciones ante el Sr. Instructor.

Resolución: 1 mes, Recurso Ordinario ante la Ilma. Sra. Directora General de Salud Pública y Consumo.

Resolución Recurso de Alzada: 1 mes, Recurso de Reposición ante la Ilma. Sra. Directora General de Salud Pública y Consumo.

Resolución de Recurso de Reposición y Ordinario: 2 meses, Recurso Contencioso Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Núm. expte.: H-408/93.

Encausado: D.ª María Isabel Ramos Pérez.

Ultimo domicilio: c/ Carmen, núm. 9. Isla Cristina.

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-119/94.

Encausado: Cocinas del Mar, S.A.

Ultimo domicilio: Plaza Houston, 2. Huelva.

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-83/93.

Encausado: Libra, S.L.

Ultimo domicilio: Luis Montoto, 103-B. Sevilla.

Acto que se notifica: Pliego de Cargos.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-149/93.

Encausado: Mariscos Peñar, S.A.

Ultimo domicilio: c/ Bollullos s/n. Huelva.

Acto que se notifica: Pliego de Cargos.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-182/93.

Encausado: ABS Bambas, S.A.

Ultimo domicilio: Ctra. de Vicálvaro a Rivas, km. 3. 28052 Madrid.

Acto que se notifica: Pliego de Cargos.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-289/93.

Encausado: Supercondado, S.L.

Ultimo domicilio: c/ Niebla, núms. 4-6. Almonte.

Acto que se notifica: Pliego de Cargos.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-310/93.

Encausado: Angel Aja, S.A.

Ultimo domicilio: c/ Saliente, núm. 1. 28007 Madrid.

Acto que se notifica: Pliego de Cargos.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-154/92.

Encausado: D.ª Rosa M.ª Sánchez Martín.

Ultimo domicilio: Ctra. Circunvalación s/n. La Palma del Cdo.

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-183/92.

Encausado: D.ª Rosa M.ª Sánchez Martín.

Ultimo domicilio: Ctra. Circunvalación s/n. La Palma del Cdo.

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-5/93.

Encausado: D. Leonardo Darriba Díaz.

Ultimo domicilio: Avda. Martín Alonso Pinzón, núm. 15. Huelva.

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-30/93.

Encausado: D. Juan Santana Cordero.

Ultimo domicilio: Avda. de Castilla s/n. La Antilla, Lepe.

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-35/93.

Encausado: D.ª Isabel Leiva Franco.

Ultimo domicilio: Avda. del Océano, s/n. La Antilla, Lepe.

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-40/93.

Encausado: D.ª Manuela Jiménez Moreno.

Ultimo domicilio: c/ Profesor Ramón-Moya, núm. 9 2.º A. Isla Cristina.

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-48/93.

Encausado: D. José Lechuga López.

Ultimo domicilio: c/ San Roque, núm. 6. Gibraleón.

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-55/93.

Encausado: D.º M.º Jesús Crespo Sánchez.
Ultimo domicilio: c/ Rábida, núm. 7. Huelva.

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-59/93.

Encausado: D. Isidro Sacristán Sanz.
Ultimo domicilio: c/ Arquitecto Pérez Carasa, núm. 18. Huelva.

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-62/93.

Encausado: Azaluz, Azafatas de Congressos.
Ultimo domicilio: Avda. Italia, Estación de Renfe s/n. Huelva.

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-74/93.

Encausado: D.º Isabel Rodríguez Vela.
Ultimo domicilio: Sector C 2.º Fase-Parc. núm. 70. Matalascañas (Almonte).

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-87/93.

Encausado: D.º Natividad Sánchez Ocaña.
Ultimo domicilio: c/ La Fuente, núm. 4. Huelva.
Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-119/93.

Encausado: El Bakero-Kin, S.L.
Ultimo domicilio: c/ José Fariñas, núm. 30. 21006 Huelva.

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-139/93.

Encausado: D. Manuel Ceferino Barba.
Ultimo domicilio: c/ España, núm. 111, 2.º Isla Cristina.
Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-220/90.

Encausado: Ultramar Expres, S.A.
Ultimo domicilio: Centro Atlántico, s/n. Matalascañas (Almonte).

Acto que se notifica: Resolución.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-234/90.

Encausado: D.º Teresa Martínez Aparicio.
Ultimo domicilio: c/ Sta. Teresa de Jesús, núm. 6 - 2.º B. Albacete.

Acto que se notifica: Resolución.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-40/91.

Encausado: M.º Elena Zambrano Martín.
Ultimo domicilio: Avda. de las Adelfas, s/n. Matalascañas (Almonte).

Acto que se notifica: Resolución.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-336/91.

Encausado: Iberonuba, S.A.
Ultimo domicilio: Paseo de la Independencia, núm. 34 bajo. Huelva.

Acto que se notifica: Resolución.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-405/91.

Encausado: D. José Cordero Parra.
Ultimo domicilio: Avda. de Portugal, núm. 9. Huelva.
Acto que se notifica: Resolución.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-441/91.

Encausado: Promoluz, S.A.
Ultimo domicilio: Torre la Higuera. Ctra. Almonte-Matalascañas (Almonte).

Acto que se notifica: Resolución.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-442/91.

Encausado: Invernadero Grupo, 92 S.L.
Ultimo domicilio: c/ Dr. Cantero Cuadrado, núm. 2. Huelva.

Acto que se notifica: Resolución.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-482/91.

Encausado: D. Antonio Avalos Andrades.
Ultimo domicilio: Pso. Marítimo Edf. Dulcinea, local 1. Matalascañas (Almonte).

Acto que se notifica: Resolución.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-1/92.

Encausado: D. Bienvenido Rosa Villalta.
Ultimo domicilio: Avda. Andalucía, núm. 12. Punta Umbría.

Acto que se notifica: Resolución.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-11/92.

Encausado: D. Juan Lérida Espinosa.
Ultimo domicilio: Resd. Los Príncipes, Parc. 4 Blq. 110 3.º A. Sevilla.

Acto que se notifica: Resolución.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-14/92.

Encausado: D. Antonio Jesús González Rodríguez.
Ultimo domicilio: Avd. Gijón, núm. 16-2.º B. Avilés (Asturias).

Acto que se notifica: Resolución.
Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-26/92.

Encausado: D. Manuel Mesa Benítez.

Ultimo domicilio: c/ Castilla, núm. 2. Huelva.

Acto que se notifica: Resolución.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-104/92.

Encausado: Garbeme, S.L.

Ultimo domicilio: c/ La Paz, núm. 9. Huelva.

Acto que se notifica: Resolución.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-108/92.

Encausado: Anlucep, S.A.

Ultimo domicilio: Avda. Escultora Miss Whitney, núms. 2, 4, 6. Huelva.

Acto que se notifica: Resolución.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-111/92.

Encausado: Invernadero Grupo 92 S.L.

Ultimo domicilio: c/ Dr. Cantero Cuadrado, núm. 2. Huelva.

Acto que se notifica: Resolución.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-132/92.

Encausado: D. Ambrosio Tamargo Fernández.

Ultimo domicilio: c/ Valdemorales, núm. 130. Mazagón (Huelva).

Acto que se notifica: Resolución.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-83/90.

Encausado: D. Antonio Pérez Avilés.

Ultimo domicilio: Avd. Federico Molina Orta. Huelva.

Acto que se notifica: Resolución Recurso de Reposición.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-23/91.

Encausado: Viajes Alhambra, S.L.

Ultimo domicilio: Edif. Sevilla Playa, núm. 2. Matalascañas (Almonte).

Acto que se notifica: Resolución Recurso de Alzada.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-214/91.

Encausado: Perfumerías Asociadas, S.A.

Ultimo domicilio: Ronda Exterior - Zona Sur, s/n. Huelva.

Acto que se notifica: Resolución Recurso de Alzada.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-47/94.

Encausado: Jotamar, S.A.

Ultimo domicilio: Plza. 26 de Abril, s/n. Punta Umbría.

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-302/93.

Encausado: Madope, S.L.

Ultimo domicilio: Ctra. Huelva-Punta Umbría, km. 6. Aljaraque.

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Huelva, 15 de junio de 1994.- El Delegado, Antonio Serrano Aguilar.

CONSEJERIA DE CULTURA Y MEDIO AMBIENTE

ANUNCIO de la Dirección General de Bienes Culturales, por el que se incoa expediente para proceder al desplazamiento del Antiguo Convento de San Agustín de Sevilla, desde su ubicación actual a los Palacios y Jardines de la Buhaira de Sevilla.

Expediente: Desplazamiento de la portada del Antiguo Convento de San Agustín de Sevilla, desde su ubicación actual a los Palacios y Jardines de la Buhaira de Sevilla. Los restos del Antiguo Convento de San Agustín de Sevilla, fueron declarados Monumento histórico-artístico por Decreto 2803/1964 de 27 de agosto.

El Ayuntamiento de Sevilla presentó proyectos de cerramiento en los que se contempla la colocación de la portada del Antiguo Convento arriba referenciado.

La Disposición Adicional primera de la Ley 16/1985 de 25 de junio de Patrimonio Histórico Español, establece que los bienes que con anterioridad hayan sido declarados histórico-artísticos o incluidos en el Inventario del Patrimonio Artístico y Arqueológico de España pasan a tener la consideración y a denominarse Bienes de Interés Cultural.

Asimismo el art. 18 de dicha Ley, estipula que un inmueble declarado Bien de Interés Cultural es inseparable de su entorno. No se podrá proceder a su desplazamiento o remoción, salvo que resulte imprescindible por causa de fuerza mayor o de interés social y en todo caso, conforme al procedimiento previsto en el art. 9.º, párrafo 2.º de esta Ley.

Vista la propuesta del Servicio de Protección del Patrimonio Histórico,

Esta Dirección General acuerda:

1) Incoar expediente para proceder al desplazamiento de la portada del Antiguo Convento de San Agustín de Sevilla, desde su ubicación actual a los Palacios y Jardines de la Buhaira, de Sevilla.

2) Continuar la tramitación del expediente de acuerdo con las disposiciones en vigor.

3) Que el presente acuerdo se publique en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Lo que traslado a.V.I. para su conocimiento y efectos.

Sevilla, 13 de junio de 1994.- El Director General, Lorenzo Pérez del Campo.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DEL GUADIATO (CORDOBA)

ANUNCIO. (PP. 1243/94).

La Junta de la Mancomunidad, en sesión celebrada el día 17 de febrero de 1994, en cumplimiento de lo preceptuado en la Ley 7/1993 de 27 de julio reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía acordó aprobar inicialmente la modificación de los Estatutos por los que ésta se rige. Por medio del presente, dicha modificación

se expone al público por plazo de 30 días para su examen y/o alegaciones por todos los interesados en el Ayuntamiento de Belmez, sede de la capitalidad, durante el horario de atención al público. (Exp. 5/93).

Belmez, 22 de febrero de 1994.- El Presidente de la Mancomunidad, Manuel Sánchez Delgado.

AYUNTAMIENTO DE ALCAUCIN (MALAGA)

ANUNCIO de Bases.

BASES DE LA OPOSICION LIBRE PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE VIGILANTE EN ESTE AYUNTAMIENTO

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Vigilante de este Ayuntamiento, encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, y clase Vigilante, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo E, Nivel 6, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, para lo no previsto en estas bases, la Ley 30/84, la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/86 de 18 de abril, el R.D. 896/91 de 17 de junio. Subsidiariamente, el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, así como el Reglamento para el ingreso en la Administración Pública de 19 de diciembre de 1984, aprobado por Real Decreto 2.223/1984 y demás legislación concordante.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

1.4. Requisitos.

A) Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no tener cumplidos los 35 años.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, según el art. 25 de la Ley 30/84.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función correspondiente, conforme al cuadro de inutilidades que se acompaña a las presentes bases, y tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones por sentencia firme.
- g) Estar en posesión de los carnets de conducir A-2 y B-2 de los que sea titular el aspirante, debiendo acompañar a su instancia fotocopia debidamente compulsada por la Secretaría General, previa exhibición del original.
- h) Compromiso de conducir vehículos oficiales de acuerdo con el apartado anterior.
- i) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

B) Los aspirantes, antes del comienzo de los ejercicios físicos que figuran en la base 1.5, deberán aportar certificado médico en impreso oficial, con fecha reciente, y en el que se haga constar que reúne las condiciones físicas necesarias para la realización de los citados ejercicios. Los aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma se declararán excluidos.

Así mismo se hace constar que la certificación citada, no excluye las comprobaciones posteriores a que hace referencia la base 1.4 A. d) de esta convocatoria.

C) Todos los requisitos a que se refiriere esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.5 Ejercicios de la oposición:

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican que serán eliminatorios, en el caso de que no se obtengan un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos, a excepción del primer ejercicio, en el que los aspirantes serán calificados aptos o no aptos para pasar al siguiente:

Primer ejercicio (pruebas físicas).

Consistirá en superar todas y cada una de las siguientes pruebas físicas, siendo cada una de ellas eliminatorias para pasar a la siguiente:

- Fuerza flexora:

a) Hombres: Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimiento de piernas. Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 5 flexiones quedarán eliminados.

b) Mujeres: El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella. Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que mantener en la posición descrita anteriormente un mínimo de 30 segundos.

- Salto vertical (hombres y mujeres): desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 cms. de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto. Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido de 40 centímetros para el hombre y 30 centímetros para las mujeres; en los intentos de que disponen, serán eliminados.

- Salto de longitud: Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el Reglamento de atletismo. Dos intentos. Los aspirantes que no consigan superar las mínimas exigidas, de 3,5 metros para los varones y 3 metros para las mujeres, serán eliminados.

- Salto de altura: 1,15 metros para los varones y 1 metro para las mujeres, batiendo con un solo pie, en estilo libre. Dos intentos. Los aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.

- Carrera de velocidad (60 metros): El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos. Marcas mínimas: 10" para los hombres y 11" para las mujeres. Los

aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos en dos intentos serán eliminados.

Segundo ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo de 60 minutos, un tema extraído al azar de entre los que figuran en el programa anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio (práctico).

Los opositores que superen los anteriores ejercicios realizarán el tercero que consta de las siguientes partes de carácter eliminatorio.

1.º Parte. Consistirá en la redacción por escrito, en un tiempo máximo de treinta minutos de un parte de denuncia o una información sobre el supuesto o hecho que se señale por el Tribunal.

2.º Parte. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de quince minutos, a cinco preguntas relacionadas con el Callejero de Alcaucín (Málaga).

1.6. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra que resulte del sorteo que se realice por el Tribunal.

1.7. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos se determinará el mes de comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio. Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días. Una vez comenzadas, la celebración de las restantes pruebas se anunciarán en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

1.8. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

1.9. Los derechos de examen serán de dos mil quinientas pesetas (2.500 ptas.) y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 023065685 2 abierta a nombre de este Ayuntamiento en la Oficina de Unicaja en Alcaucín (Málaga), haciendo constar en el ingreso como concepto «Derechos de examen oposición plaza Vigilante». El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediante el sistema del art. 38.6 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Solicitudes

2.1. Las solicitudes serán facilitadas en las Oficinas de este Ayuntamiento. A la solicitud se unirá fotocopia del D.N.I., el resguardo de haber ingresado los derechos de examen conforme a lo determinado en la base 1.9 de esta convocatoria y los documentos a que se hace referencia en el apartado 1.4 g) y 1.4 B.

2.2. Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento ubicado en la Plaza de la Constitución de Alcaucín (Málaga), o en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el B.O.E. 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 dicho organismo antes de ser certificadas.

2.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio y a petición del interesado.

3. Admisión de aspirantes

3.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

3.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4. Tribunal

4.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 5.º de las recogidas en el anexo VI de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía de 14 de febrero de 1992, publicada en el B.O.J.A. núm. 17 de 25 de febrero de 1992, estará integrado en la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: Un representante y sustituto nombrados por la Delegación de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía en Málaga. Un representante del profesorado oficial de la localidad y sustituto, nombrado por la Delegación de Educación de la Junta de Andalucía. Dos miembros de la Corporación y sustitutos designados por el Ayuntamiento Pleno.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue que actuará con voz pero sin voto.

4.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

4.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

4.4. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

4.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única de su colaboración con el órgano de decisión.

5. Desarrollo de los ejercicios

5.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

5.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

5.3. Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

6. Calificación de ejercicios

6.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: se calificará apto o no apto y serán eliminatorias cada una de las pruebas.

b) Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos; siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: se calificará cada una de sus dos partes de forma independiente hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo en cada una de ellas de 5 puntos para superarlo.

6.2. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja, si entre las mismas existe una diferencia igual o superior a dos puntos.

6.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los mejores tiempos obtenidos en las pruebas físicas, y si persistiese el empate se recurrirá a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

7. Listas de aprobados, presentación documentación y nombramiento de funcionarios

7.1. La lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, a que se refiere la base anterior, deberán presentar en la Secretaría General de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.4.

7.4. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.5. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.4, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

7.7. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

7.8. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

8. Base final

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y la forma establecidos en la legislación vigente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5. La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

Tema 6. La constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias: El Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 7. La Administración Local. Concepto: Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.

Tema 8. El Municipio. Su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 9. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos de sindicación.

Tema 10. Seguridad Vial. Normas generales sobre: Parada y estacionamiento. Conocimiento de las señales de tráfico más usuales. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. Procedimiento sancionador y recursos.

ANEXO II

Cuadro de inutilidades con relación a la aptitud física para el Servicio de Vigilante.

1. Exclusiones circunstanciales: Enfermedad o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, actas en el momento de reconocimiento que potencialmente puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones exigidas por el puesto solicitado.

2. Exclusiones definitivas de carácter general. 2.1. Defectos físicos congénitos o adquiridos, de cualquier tipo y localización, que menoscaben o dificulten la función pública y las realizaciones específicas del puesto a que optan, aunque sea parcialmente. 2.2. Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que optan, aunque sea parcialmente.

3. Exclusiones definitivas de carácter específico.

3.1. Ojo y visión.

3.1.1. Agudeza visual espontánea remota inferior a 1/2 (un medio) en el ojo peor y 2/3 (dos tercios) en el otro, según la escala Wecker. Exclusivamente en los casos con visión igual o superior a los límites antes expresados se admite corrección con lentes o lentillas, siempre que sean de materia de alta resistencia.

3.1.2. Hemioposías.

3.1.3. Discromatopsias.

3.2. Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

3.3. Varices o insuficiencia venosa periférica, prescindiendo de su intensidad.

3.4. Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial tomadas con el sujeto en reposo y sentado no deben ser superiores a:

- Presión sistólica: 145 mm/Hg.
- Presión diastólica: 90 mm/Hg.

3.5. Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten la realización del servicio encomendado o puedan agravarse, a juicio del Tribunal médico, con el desarrollo del puesto de trabajo (amputaciones de mano, pies, o sus dedos; retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular, ósea o articular; pie plano; defectos de la estática de la columna vertebral, prescindiendo de su intensidad).

4. La comprobación y valoración de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará sólo y exclusivamente en el centro médico y por el Tribunal designado al efecto y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.

- Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcaucín, 9 de marzo de 1994.- El Secretario, El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE OTURA

ANUNCIO de bases.

Bases que han de regir el concurso oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Operario Servicios Múltiples de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

1. Normas generales

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral indefinida, mediante el procedimiento de concurso oposición de una plaza de operario de servicios múltiples de este Ayuntamiento con la dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente y encuadrada en la oferta de empleo público de 1994.

Requisitos de los aspirantes

Segunda. Para ser admitidos a esta convocatoria, los aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.

III. Presentación de instancias

Tercera. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la base segunda, vendrán acompañadas de los justificantes de los méritos alegados y especificados en la Base octava, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Otura, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O. del Estado.

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas de correos en la forma establecida en el art. 38 de la Ley Procedimiento Administrativo.

Junto al impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará el justificante de ingreso de los derechos de examen, por la cantidad de 3.000 ptas., que sólo será devuelto en caso de ser excluido del concurso oposición. Asimismo podrá efectuarse el ingreso mediante giro postal o telegráfico, adjuntando el resguardo correspondiente al impreso de solicitud.

IV. Admisión de aspirantes

Cuarta. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el B.O. de la Provincia y tablón de Edictos, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas así como la composición del Tribunal.

Si alguna solicitud adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciere, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

V. Tribunal Calificador

Quinta. El tribunal de conformidad con lo previsto en los apartados e y f del art. 4 del R.D. 896/91 de 7 de junio quedará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de aquella en quien delegue.

Vocales: Concejal delegado del área de urbanismo.
Representante que designe la Junta de Andalucía.
Representante el Centro de Estudios municipales.
Un funcionario de la Corporación.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad más uno de sus miembros o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren alguna de las circunstancias prevista en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas, para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos

ante el mismo, sean corregidos, sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal propondrá para su designación y suscripción del correspondiente contrato laboral indefinido al aspirante que habiendo superado los dos ejercicios de la fase de oposición, obtuviera una mayor puntuación una vez sumada a ésta la obtenida en fase concurso.

En las pruebas que se considere conveniente, se podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

VI. Actuación de los aspirantes

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en que no se puedan efectuar de forma conjunta, se realizará por sorteo público inmediatamente antes del inicio de la prueba.

VII. Comienzo y desarrollo del concurso-oposición

Séptima. Las pruebas selectivas constarán de dos fases diferenciadas, primero la de concurso y segunda la de oposición.

El procedimiento de selección deberá quedar finalizado en el plazo máximo de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el B.O. de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio o en los sucesivos, quedando por tanto excluido de las pruebas.

El Tribunal podrá en cualquier momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

Octava. Fase concurso.

Previamente a la fase de oposición se celebrará la fase concurso que no tendrá carácter eliminatorio. Antes del comienzo del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso publicándose en el tablón de Anuncios de la Corporación el resultado de ésta con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

Méritos profesionales.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las administraciones públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido, acreditada por certificación expedida por el órgano competente: 0,10 puntos.

Cursos, seminarios y jornadas.

Siempre que sean de perfeccionamiento y se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

De 20 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.

De 40 a 100 horas de duración: 1,00 punto.

De 100 en adelante: 1,50 puntos.

El máximo a obtener por estos apartados es de 5 puntos.

Novena. Fase de oposición.

Constará de los ejercicios que a continuación se relacionan, siendo eliminatorio cada uno de ellos.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito en un máximo de una hora y treinta minutos, un tema sorteado por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, de las materias contenidas en el Programa y que se acompaña a la presente convocatoria.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio. Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas durante un período mínimo de una hora, y máximo el que el Tribunal fije en función de las pruebas que se determinen, que versará sobre los cometidos propios del puesto de trabajo, como jardinería, aguas o manejo de máquinas.

Décima. Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados con un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada uno de los miembros del tribunal, en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos. La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva.

La calificación final de la fase de oposición vendrá terminada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de concurso y la de oposición.

VIII. Puntuación y propuesta

Decimoprimer. Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de opositores con la puntuación total obtenida, así como propuesta de nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales a partir del anuncio del apartado anterior los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.ª de la convocatoria.

Una vez aportados, el Sr. Alcalde efectuará nombramiento con plenitud de los derechos que la legislación vigente le otorga.

Deberá tomar posesión del cargo en el plazo que determine.

Quien sin justa causa no tomara posesión del cargo en el plazo fijado, perderá todos los derechos adquiridos.

XI. Normas finales

Decimosegunda. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 2223/84 de 19 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y R.D. 896/91 de 7 de junio por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local y demás normativa aplicable.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Otura, 21 de marzo de 1994.

PROGRAMA ANEXO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Local: Concepto. Entidades que comprende. El Municipio. Competencias.

Tema 3. Organización del municipio. El Alcalde, elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 4. Personal al servicio de las entidades locales. La Función Pública Local, organización, selección. Derecho y Deberes. El personal laboral.

Las presentes Bases fueron aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 26 de marzo de 1994. De que certifico.

Otura, 25 de abril de 1994.- El Secretario, V.º B.º, El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE BRENES

ANUNCIO.

D. Aurelio Pozo Márquez, Alcalde. Presidente del Ayuntamiento de Brenes (Sevilla).

HAGO SABER: Que por Resolución de la Alcaldía Núm./1994, adoptada en el día 15 de junio, se adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva literalmente transcrito dice:

Primero. Aprobar la lista de Admitidos y Excluidos integrada por las personas que a continuación se relacionan:

ASPIRANTES ADMITIDOS

Aguilar, López, José María.
Amadeo Izquierdo, Manuel.
Andrade Bizcocho, Antonio Manuel.
Aparicio Fernández, Juan M.
Argüelles Jiménez, Antonio.
Ballester Lobato, Salvador.
Barba Castro, Cristóbal.
Barcenás Falop, Manuel.
Barea Abato, Antonio.
Barranco Delegado, José D.
Boza Durán, Manuel.
Cabra Galán, José Antonio.
Cáceres Borrego, Antonio J.
Cala Hans, Rufino.
Calvo de la Cerda, José L.
Camas Alonso, Francisco.
Cano Cruz, José Manuel.
Castellano Ramírez, Juan A.
Castillo López, Jacinto.
Claje Vega, Antonio.
Cortés Ruiz, Marco Antonio.
Da Silva de la Vega, Fco. J.
Daza González, Miguel A.
Díaz Hidalgo, Fco. Matías.
Díaz Montaña, Fco. Javier.
Escorza Rodríguez, Juan J.
Estévez Martín, Pedro J.
Expósito Rosado, José.
Fernández Cardenal, Felipe.
García Algaba, Fco. José.
García Delgado, Fco. José.
García Muñoz, Cipriano.

Gaviño Calado, Antonio.
Gelo López, Ernesto.
Hermosilla Viejo, José M.
Hernández Cuadrado, José Fco.
Hernández Delgado, M. Vicente.
Herrera López, Jerónimo.
Ibáñez Gómez, Fco. Manuel.
Izquierdo Atero, Francisco.
Jiménez Bueno, Jesús.
Jiménez Ruiz, Antonio J.
Jiménez Vizuete, Antonio.
Lillo Guillén, Vicente.
Linares Monclova, Rafael.
López Lavado, Antonio.
López Lavado, Francisco.
López Ruiz, Manuel.
Luque Cortes, José.
Llanes Beltrán, Manuel.
Madroñal Guerra, Carlos.
Maldonado Espinosa, José.
Marín Jiménez, Antonio.
Martín López, Tulio M.º.
Martín Moreno, Antonio.
Martín Román, Rafael.
Martos Millán, Juan Carlos.
Montes de Eusebio, Juan M.
Morales Dix, José Claudio.
Navarro López, Luis.
Palao Fernández, José A.
Parra León, José A.
Pérez Casin, Miguel Angel.
Pérez España, Francisco J.
Pérez Hidalgo, Manuel.
Pérez Moreno, Juan Carlos.
Pérez Noguero, Gregorio.
Pérez Sánchez, Bernardo José.
Ramírez Montero, Rafael.
Ramos Vergara, Fco. José.
Rivera Ortiz, Juan Manuel.
Rodríguez Escobar, José L.
Rodríguez Martínez, David.
Rodríguez Montenegro, Fco. J.
Rodríguez Tristáncho, Fdo. Miguel.
Romero Cabezas, José A.
Romero Pérez, Arturo.
Rosa Domínguez, Joaquín.
Rosa Domínguez, J. Antonio.
Ruiz Martínez, José Julián.
Ruiz Oñate, Pedro Javier.
Sánchez Calderón, Alfredo.
Sánchez Fernández, Rafael.
Sánchez Sánchez, J. Ignacio.
Sancho Gómez, Marcelino.
Serrano Ignacio, Manuel.
Seva Silva, David.
Sierra Cuevas, Fco. Manuel.
Torquemada Alonso, Abraham.
Torres Bellido, Juan Javier.
Valencia García, José A.
Vela Camino, Manuel.
Villalobos Vega, Luis C.
Viña Platero, Pablo.

ASPIRANTES EXCLUIDOS

Apellidos y nombre	Causa de exclusión
Navarro Sánchez, Antonio	Falta del carnet A2
Pérez Cuerva, José María	Falta del carnet B2
Reina León, Rafael	Falta de titulación

Segundo. El Tribunal Calificador estará formado por las siguientes personas:

Presidente: D. Aurelio Pozo Márquez, Alcalde Presidente de la Corporación; Suplente: D. Francisco Martínez Armayones, 1.º Tte. de Alcalde, Delegado del Área de Urbanismo, Servicios y Obras Municipales.

Secretario: D. Enrique J. Marzo Martínez, Jefe de Negociado de Contratación y Personal; Suplente: D.º M.º Rosario Gómez Ortiz, Jefe de Negociado de Servicios Generales.

Vocales:

D. Manuel Tirado Márquez, Secretario General de la Corporación; Suplente: D.º Catalina Cepas Tinahones, Tesorera del Ayuntamiento.

D. Carlos Muñoz Centelles, en representación de la comunidad Autónoma designado por la Consejería de Gobernación; Suplente: D.º Rosario Montes Sánchez.

D. José Navarro Martín, Delegado del Personal Funcionario; Suplente: D. Manuel Morales Fernández, Jefe del Negociado de Gestión Tributaria.

D. José Valle Viñuelas, Jefe de la Policía Local; Suplente: D. Rafael Avilés Vega, Agente de la Policía Local.

D. Fernando Moreno Romero, Agente de la Policía Local; Suplente: D. José Antonio Barba Vargas, Agente de la Policía Local.

D. Manuel Acosta Márquez, 4.º Teniente de Alcalde Delegado del Área de Economía, Hacienda y función Pública; Suplente: D.º Presentación Sánchez Ocala, Concejala Delegada del Área de Bienestar Social y Comunicación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse y, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes, en cualquier momento del procedimiento, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias contempladas en la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Tercero: El primer ejercicio, aptitud física, tendrá lugar los próximos días 19 y 20 de septiembre de 1994, a las 9,00 de su mañana, en el Campo de Fútbol Municipal, sito en C/ Burguillos, s/n, quedando convocados los opositores para su realización en el orden que a continuación se indica:

Día	Opositores convocados
19/Septiembre/94	Desde Aguilar López, José María Hasta López Lavado, Fco.
20/Septiembre/94	Desde López Ruiz, Manuel Hasta Viña Platero, Pablo

Los aspirantes deberán presentarse provistos del D.N.I.

Los sucesivos anuncios de las restantes pruebas y ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan efectuado con la antelación suficiente a su celebración.

Cuarto. Contra la Resolución aprobatoria de la lista de excluidos y admitidos, podrán reclamar los aspirantes y solicitar la corrección de errores de hecho que se hubiesen podido cometer dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el B.O.J.A.

Quinto: Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la Comunidad Autónoma.

Brenes, 23 de junio de 1994.- El Alcalde Presidente, Aurelio Pozo Márquez.

(Continúa en el fascículo 2 de 2)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63



JUNTA DE ANDALUCIA

BOLETIN OFICIAL

Año XVI

martes, 2 de agosto de 1994

Número 120 (2 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y B.O.J.A.
SECRETARIA GENERAL TECNICA. CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA
Dirección: Aportado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista
41014 - SEVILLA
Talleres: Servicio de Publicaciones y B.O.J.A.

Teléfono: (95) 469 31 60
Fax: (95) 469 30 83
Depósito Legal: SE 410 - 1979
ISSN: 0212 - 5803
Formato: UNE A4

(Continuación del fascículo 1 de 2)

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCION de 25 de julio de 1994, del Instituto de Estadística de Andalucía, por la que se declaran los ficheros con datos de carácter personal existentes en el Organismo. (Conclusión).

ANEXO

ANEXO

1.- RÉGISTRO GENERAL DE AGENTES ESTADÍSTICOS DE ANDALUCÍA

1.1. Finalidad del fichero: Conocer a todas aquellas personas que por razón de su actividad puedan tener acceso a información protegida por el deber del secreto estadístico.

1.2. Usos previstos: Acreditación de los Agentes Estadísticos de Andalucía.

1.3. Personas o colectivos afectados: Se inscribirán aquellas personas que por razón de su trabajo tengan acceso a información protegida por el deber del secreto estadístico y que estén integradas en:

a) El Instituto de Estadística de Andalucía.

b) Las unidades estadísticas y de producción de las Consejerías y Organismos Autónomos o Entidades Públicas de ellas dependientes.

c) Aquellas empresas que hayan suscrito acuerdos, contratos o convenios con la Administración de la Junta de Andalucía para la realización de estadísticas.

1.4. Declaración de los responsables de las unidades estadísticas y de las empresas colaboradoras.

1.5. Estructura básica del fichero:

- Apellidos y nombre.
- D.N.I.
- Domicilio.
- Teléfono.
- Unidad estadística o de producción a la que pertenece.
- Empresa a la que pertenece.
- Domicilio.
- Teléfono.
- Actividad estadística en la que colabora.

1.6. Datos de carácter personal: Nombre y apellidos, D.N.I., domicilio particular y teléfono.

1.7. Órgano responsable del fichero: Instituto de Estadística de Andalucía.

1.8. Unidad ante la que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General del Instituto de Estadística de Andalucía, c/ Marqués del Nervión nº 40, 41005-SEVILLA. Teléfono: 95-4559800.

2.- REGISTRO DE MORTALIDAD.

2.1. Finalidad del fichero: Realización de las estadísticas de defunciones con objeto de conocer el comportamiento de la mortalidad en Andalucía.

2.2. Usos previstos: Exclusivamente para fines estadísticos.

2.3. Personas o colectivos afectados: Personas fallecidas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2.4. Los datos son suministrados por el Instituto Nacional de Estadística.

2.5. Estructura básica del fichero:

- Año de recepción.
- Mes de recepción.
- Número de boletín.
- Número de identificación electoral.
- Registro civil.
- Código del municipio de defunción.
- Código de la provincia de defunción.
- Tomo.
- Página.
- Primer apellido.
- Segundo apellido.
- Nombre.
- Día de nacimiento.
- Mes de nacimiento.
- Año de nacimiento.
- Código municipio de nacimiento.
- Código provincia de nacimiento.
- Sexo.
- Estado civil.
- Código de profesión.
- Tipo de vía de residencia.
- Nombre de vía de residencia.
- Número de vía de residencia.
- Código de municipio de residencia.
- Código de provincia de residencia.
- Día de defunción.
- Mes de defunción.
- Año de defunción.
- Causa de muerte.
- Literal de causa 1.
- Literal de causa 2.
- Literal de causa 3.
- Literal de causa 4.
- Código Médico.

- Provincia.
- Judicial.
- nacionalidad.
- Código causa.

2.6. Datos de carácter personal:

- Número de identificación electoral.
- Primer apellido.
- Segundo apellido.
- Nombre.
- Día de nacimiento.
- Mes de nacimiento.
- Año de nacimiento.
- Código municipio de nacimiento.
- Código provincia de nacimiento.
- Sexo.
- Estado civil.
- Código de profesión.
- Tipo de vía de residencia.
- Nombre de vía de residencia.
- Número de vía de residencia.
- Código de municipio de residencia.
- Código de provincia de residencia.
- Causa de muerte.
- Literal de causa 1.
- Literal de causa 2.
- Literal de causa 3.
- Literal de causa 4.
- Código Médico.

2.7. Órgano responsable del fichero: Instituto de Estadística de Andalucía.

2.8. Unidad ante la que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Servicio de Estadísticas Demográficas y Sociales del Instituto de Estadística de Andalucía, c/ Marqués del Nervión nº 40, 41005-SEVILLA. Teléfono: 95-4559800.

3.- SISTEMA DE RETRIBUCIÓN DE PERSONAL

3.1. Finalidad del fichero: Elaboración, confección y control de las nóminas del personal del I.E.A.

3.2. Usos previstos: Captura, modificación e impresión de los datos para la confección de la nómina.

3.3. Personas o colectivos afectados: El personal adscrito al Organismo.

3.4. Los datos son suministrados por el personal del Organismo y las Direcciones Generales de la Función Pública y de Presupuestos.

3.5. Estructura básica del fichero:

- Número de inscripción en el registro de personal.
- N.I.F.
- D.N.I.
- Apellidos.
- Nombre.
- Dirección.
- Localidad.
- Provincia.
- Código postal.
- Situación familiar.
- Número de hijos.
- Datos bancarios.
- Porcentaje de retención de I.R.P.F.
- Porcentaje de cuota de la Seguridad Social.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Retribuciones mensuales.
- Importes mensuales por conceptos.
- Retenciones mensuales.
- Retenciones mensuales por conceptos.
- Grupo.
- Categoría.
- Puesto de trabajo.
- Número de trienios.
- Antigüedad.

3.6. Datos de carácter personal:

- Número de inscripción en el registro de personal.
- N.I.F.
- D.N.I.
- Apellidos.
- Nombre.
- Dirección.
- Localidad.
- Provincia.
- Código postal.
- Situación familiar.
- Número de hijos.
- Datos bancarios.
- Porcentaje de retención de I.R.P.F.
- Porcentaje de cuota de la Seguridad Social.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.

- Retribuciones mensuales.
- Importes mensuales por conceptos.
- Retenciones mensuales.
- Retenciones mensuales por conceptos.
- Grupo.
- Categoría.
- Puesto de trabajo.
- Número de trienios.
- Antigüedad.

3.7. Cesiones de datos de carácter personal.

Anualmente a la Agencia Tributaria:

- N.I.F.
- Apellidos y nombre.
- Código postal.
- Situación familiar.
- Tipo de retribución.
- Importe total de la retribución.
- Tipo de retención.
- Retención o ingreso a cuenta.

Mensualmente a la entidad bancaria:

- Nombre y apellidos.
- D.N.I.
- Código de banco.
- Código de sucursal.
- Número de cuenta bancaria.
- Importe neto a percibir.

3.8. Órgano responsable del fichero: Instituto de Estadística de Andalucía.

3.9. Unidad ante la que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General del Instituto de Estadística de Andalucía, c/ Marqués del Nervión nº 40, 41005-SEVILLA. Teléfono: 95-4559800.

4.- FICHERO DE PERSONAL DEL IEA

4.1. Finalidad del fichero: Ordenación de las funciones propias de la gestión del personal del Organismo.

4.2. Usos previstos: Gestión interna del personal del Organismo.

4.3. Personas o colectivos afectados: El personal adscrito al Organismo.

4.4. Los datos son suministrados por el personal del Organismo y la Consejería de Gobernación.

4.5. Estructura básica del fichero:

- Número de inscripción en el registro de personal.
- D.N.I.
- Apellidos.
- Nombre.
- Dirección.
- Localidad.
- Provincia.
- Código postal.
- Teléfono.
- Fecha de nacimiento.
- Lugar de nacimiento.
- Situación familiar.
- Número de hijos.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Grupo.
- Categoría.
- Puesto de trabajo.
- Número de trienios.
- Antigüedad.
- Titulación académica.

4.6. Datos de carácter personal:

- Número de inscripción en el registro de personal.
- D.N.I.
- Apellidos.
- Nombre.
- Dirección.
- Localidad.
- Provincia.
- Código postal.
- Teléfono.
- Fecha de nacimiento.
- Lugar de nacimiento.
- Situación familiar.
- Número de hijos.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Grupo.
- Categoría.
- Puesto de trabajo.
- Número de trienios.
- Antigüedad.
- Titulación académica.

4.7. Cesiones de datos de carácter personal: Al Instituto Nacional de la Seguridad Social, Consejería de Gobernación y Tribunales cuando proceda.

4.8. Órgano responsable del fichero: Instituto de Estadística de Andalucía.

4.9. Unidad ante la que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General del Instituto de Estadística de Andalucía, c/ Marqués del Nervión nº 40, 41005-SEVILLA. Teléfono: 95-4559800.

5.- FICHERO DE ADJUDICATARIOS DEL SISTEMA DE GESTION DE EXPEDIENTES.

5.1. Finalidad del fichero: Control de los expedientes de contratación, convenios y subvenciones del Organismo.

5.2. Usos previstos: asignación de adjudicatarios y consultas.

5.3. Personas o colectivos afectados: Entes públicos y privados y personas físicas adjudicatarias del I.E.A.

5.4. Los datos son suministrados por los propios adjudicatarios.

5.5. Estructura básica del fichero:

- NIF.
- Provincia.
- Nombre.
- Código receptor.
- Dirección.
- Población.
- Código postal.
- Teléfono.
- Banco.
- Nombre.
- Sucursal.
- c/c nº.
- Población.

5.6. Datos de carácter personal:

- NIF.
- Provincia.
- Nombre.
- Código receptor.
- Dirección.
- Población.
- Código postal.
- Teléfono.
- Banco.
- Nombre.
- Sucursal.
- c/c nº.
- Población.

5.7. Cesiones de datos de carácter personal: A la Consejería de Economía y Hacienda y a la Agencia Estatal Tributaria.

5.8. Órgano responsable del fichero: Instituto de Estadística de Andalucía.

5.9. Unidad ante la que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General del Instituto de Estadística de Andalucía, c/ Marqués del Nervión nº 40, 41005-SEVILLA. Teléfono: 95-4559800.

6.- REGISTRO GENERAL DEL ORGANISMO.

6.1. Finalidad del fichero: Control de la entrada y salida de documentos.

6.2. Usos previstos: uso interno y acreditación de plazos.

6.3. Personas o colectivos afectados: Personas físicas y jurídicas que presenten o se les remita documentos.

6.4. Los datos son suministrados por los propios interesados.

6.5. Estructura básica del fichero:

- Provincia.
- Nombre.
- Dirección.
- Población.
- Código postal.
- Asunto.

6.6. Datos de carácter personal:

- Provincia.
- Nombre.
- Dirección.
- Población.
- Código postal.
- Asunto.

6.7. Cesiones de datos de carácter personal: A los destinatarios de los documentos.

6.8. Órgano responsable del fichero: Instituto de Estadística de Andalucía.

6.9. Unidad ante la que puede ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General del Instituto de Estadística de Andalucía, c/ Marqués del Nervión nº 40, 41005-SEVILLA. Teléfono: 95-4559800.

CONSEJERIA DE TRABAJO

ORDEN de 21 de julio de 1994, reguladora de los ficheros de tratamiento automatizado de datos de carácter personal. (Conclusión).

ANEXO

ANEXO

FICHEROS AUTOMATIZADOS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LA CONSEJERÍA DE TRABAJO

A) SERVICIOS CENTRALES

Nº 1.- FICHERO AUTOMATIZADO DE REGISTRO TEXJA

FINALIDAD Y USOS

- Registro de documentos de entrada/salida, control de remisión de la correspondencia de entrada a los distintos Servicios de la Consejería y modificación, en su caso, de registros grabados.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Remitentes y destinatarios de escritos de la Consejería de Trabajo.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaraciones o formularios.
- Registros públicos.
- Directorios telefónicos, comerciales, catálogos y anuarios.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.

CESIONES DE DATOSORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaría General Técnica de la Consejería de Trabajo
Avda. República Argentina, 43 Acc.
41071 SEVILLA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Negociado de Registro. Servicio de Planificación y Ordenación Administrativa. Consejería de Trabajo.

Nº 2.- FICHERO AUTOMATIZADO DE CONTRATACION TEXJA

FINALIDAD Y USOS

- Tramitación de expedientes de contratación de suministros, asistencias técnicas y de trabajos específicos y concretos no habituales.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Entidades contratantes con la Consejería de Trabajo.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaraciones o formularios.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.

CESIONES DE DATOS

- Al Servicio de Gestión Económica de la Consejería de Trabajo.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaría General Técnica de la Consejería de Trabajo
Avda. República Argentina, 43 Acc.
41071 SEVILLA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Sección de Contratación. Servicio de Planificación y Ordenación Administrativa. Consejería de Trabajo.

Nº 3.- FICHERO AUTOMATIZADO DE VIAJES Y ANTICIPOS

FINALIDAD Y USOS

- Control del importe e itinerario de las ordenes de viaje y anticipos.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Personal de los Servicios Centrales de la Consejería.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaraciones o formularios.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de detalles del empleo y carrera administrativa.
- Datos económicos-financieros.

CESIONES DE DATOSORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaría General Técnica de la Consejería de Trabajo
Avda. República Argentina, 43 Acc.
41071 SEVILLA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Sección de Habitación. Servicio de Gestión Económica de la Consejería de Trabajo.

Nº 4.- FICHERO AUTOMATIZADO DE FACTURAS

FINALIDAD Y USOS

- Control y gestión de facturas.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Proveedores de los S.S.C.C. de la Consejería.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Facturas de proveedores.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos económicos-financieros.

CESIONES DE DATOSORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaría General Técnica de la Consejería de Trabajo
Avda. República Argentina, 43 Acc.
41071 SEVILLA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Sección de Habitación. Servicio de Gestión Económica de la Consejería de Trabajo.

Nº 5.- FICHERO AUTOMATIZADO DE PERSONAL

FINALIDAD Y USOS

- Control de la relación de puestos de trabajo, de la plantilla presupuestaria, de los permisos del personal de los, S.S.C.C. del personal activo y su ubicación y colección de nóminas.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Personal adscrito a puestos de los S.S.C.C. y de los Servicios Periféricos de la Consejería de Trabajo.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Documentación aportada por el propio interesado o por la Administración Pública.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características familiares.
- Datos de detalle del empleo y carrera administrativa.
- Datos económicos-financieros.

CESIONES DE DATOS

- A la Consejería de Gobernación.
- A la Intervención Delegada.
- A las Delegaciones Provinciales.
- Al Organismo de destino, en caso de traslado.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaría General Técnica de la Consejería de Trabajo
Avda. República Argentina, 43 Acc.
41071 SEVILLA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Sección de Régimen Económico de Personal. Servicio de Régimen Jurídico y Económico de Personal. Consejería de Trabajo.
- Sección de Habitación. Servicio de Gestión Económica. Consejería de Trabajo.

Nº 6.- FICHERO AUTOMATIZADO DE RECURSOSFINALIDAD Y USOS

- Registro de los Recursos Administrativos.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que interponen recursos administrativos contra resoluciones en materia laboral.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaraciones o formularios.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo

CESIONES DE DATOSORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaría General Técnica de la Consejería de Trabajo
Avenida República Argentina, 43 Acc.
41071 SEVILLA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN, CUANDO PROCEDA

- Servicio de Recursos, Consejería de Trabajo.

Nº 7.- FICHERO AUTOMATIZADO DE SUBVENCIONESFINALIDAD Y USOS

- Subvenciones a empresas y entidades para la mejora de las condiciones de trabajo

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Empresarios autónomos.
- Empresas.
- Entidades privadas.
- Entidades sin ánimo de lucro.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaraciones o formularios.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de información comercial.
- Datos económico-financieros.

CESIONES DE DATOS

- A la Intervención Delegada de la Consejería de Trabajo.
- A las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Trabajo.
- A los Centros de Seguridad e Higiene del Trabajo.
- Al Consejo Andaluz de Relaciones Laborales

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Dirección General de Trabajo y Seguridad Social de la Consejería de Trabajo
Avenida República Argentina, 43 Acc.
41071 SEVILLA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN, CUANDO PROCEDA

- Sección de Seguridad e Higiene, Servicio de Condiciones de Trabajo de la Consejería de Trabajo

Nº 8.- FICHERO AUTOMATIZADO DE RESIDENCIAS DE TIEMPO LIBREFINALIDAD Y USOS

- Administración, control y seguimiento de las plazas en las Residencias de Tiempo Libre (R.T.L.)

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Solicitantes y beneficiarios de plazas en las R.T.L.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaraciones o formularios.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos de detalles del empleo y carrera administrativa.
- Datos económico-financieros.

CESIONES DE DATOS

- A la R.T.L.: Adjudicación, confirmación y anulación.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Dirección General de Trabajo y Seguridad Social de la Consejería de Trabajo
Avenida República Argentina, 43 Acc.
41071 SEVILLA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN, CUANDO PROCEDA

- Unidad de Seguimiento y Explotaciones, Servicio de Tiempo Libre de la Consejería de Trabajo.

Nº 9.- FICHERO AUTOMATIZADO DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DE LA ECONOMÍA SOCIALFINALIDAD Y USOS

- Registro de los expedientes de solicitud de ayudas para el Fomento de la Economía Social.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Cooperativas.
- Sociedades Anónimas Laborales.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaración o Formularios

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.

CESIONES DE DATOS

- A las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Trabajo.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Dirección General de Trabajo Asociado y Empleo
Consejería de Trabajo
Avenida República Argentina, 43 - Acc.
41071 SEVILLA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN, CUANDO PROCEDA

- Dirección General de Trabajo Asociado y Empleo

Nº 10.- FICHERO AUTOMATIZADO DE REGISTRO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS ANDALUZASFINALIDAD Y USOS

- Registro de Sociedades Cooperativas Andaluzas

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Sociedades Cooperativas Andaluzas

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Registros Públicos

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.

CESIONES DE DATOS

- El domicilio y nombre de la cooperativa se cede a quien lo solicita.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Dirección General de Trabajo Asociado y Empleo,
Consejería de Trabajo
Avenida República Argentina, 43 - Acc.
41071 SEVILLA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN, CUANDO PROCEDA

- Sección de Registro e Inspección, Servicio de Régimen Jurídico de Cooperativas, Dirección General de Trabajo Asociado y Empleo

Nº 11.- FICHERO AUTOMATIZADO DE FOMENTO DEL EMPLEOFINALIDAD Y USOS

- Seguimiento y control de las subvenciones solicitadas y concedidas en los Programas de Fomento de Empleo.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Personas físicas: desempleados, autónomos, cooperativistas.

- Entidades sin ánimo de lucro.
- Corporaciones Locales.
- Diputaciones Provinciales y Entes Territoriales

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaración o Formularios.
- Memorias aportadas por solicitantes de subvenciones

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.

CESIONES DE DATOSORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Dirección General de Trabajo Asociado y Empleo
- Consejería de Trabajo
- Avda. Rep. Argentina, 43 - Acc.
- 41071 SEVILLA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Dirección General de Trabajo Asociado y Empleo

Nº 12.- FICHERO AUTOMATIZADO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL (F.P.O.)FINALIDAD Y USOS

- Control de la gestión de la Formación Profesional Ocupacional

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Alumnos de los cursos de F.P.O.
- Monitores de los cursos de F.P.O.
- Personas físicas o jurídicas titulares de entidades que solicitan cursos subvencionados de F.P.O.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaraciones o Formularios.
- Listados.
- Vía Telemática.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos académicos y profesionales.

CESIONES DE DATOS

- Al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
- Al Instituto Nacional de Empleo

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Dirección General de Formación e Inserción Profesional
- Consejería de Trabajo
- Avda. Rep. Argentina, 43 - Acc.
- 41071 SEVILLA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Servicio de Análisis y Programación, Dirección General de Formación e Inserción Profesional.

Nº 13.- FICHERO AUTOMATIZADO DEL PLAN DE SOLIDARIDAD DE LOS ANDALUCESFINALIDAD Y USOS

- Gestión y seguimiento del Programa de Solidaridad de los andalucés

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Los solicitantes, sus respectivas unidades familiares y los miembros de las comisiones de valoración.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaración o Formularios cumplimentados por los solicitantes

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos de circunstancias sociales.
- Datos académicos y profesionales
- Datos de detalle del empleo y carrera administrativa
- Datos económico - financieros.

CESIONES DE DATOS

- Al Instituto Andaluz de Servicios Sociales (IASS): sólo nombre y apellidos y D.N.I. de los beneficiarios.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Dirección General de Formación e Inserción Profesional
- Consejería de Trabajo
- Avda. Rep. Argentina, 43 - Acc.
- 41071 SEVILLA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Servicio de Inserción Profesional.

B) DELEGACION PROVINCIAL DE LA CONSEJERIA DE TRABAJO DE ALMERIANº 14.- FICHERO AUTOMATIZADO DE PERSONALFINALIDAD Y USOS

- Cálculo de la productividad y relación de los puestos de trabajo para su seguimiento y control

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Personal adscrito a la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo y Centros de ella dependientes.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaraciones o Formularios.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de detalles de empleo y carrera administrativa.
- Datos económico-financieros.
- Datos académicos y profesionales.

CESIONES DE DATOS

- Consejería de Trabajo
- Intervención Delegada.
- Consejería de Gobernación

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Almería
- Javier Sanz, 14 - 1ª Planta
- 04071 ALMERIA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Secretaria General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Almería

Nº 15.- FICHERO AUTOMATIZADO DE REGISTRO DE DEMANDAS DE CONCILIACIONFINALIDAD Y USOS

- Control de las demandas de conciliación.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Empresas y Trabajadores despedidos

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- A través de declaración o formulario

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos de detalles del empleo y carrera administrativa.

CESIONES DE DATOS

- Consejería de Trabajo.
- Ministerio de Trabajo.
- Centrales sindicales.
- Consejo Andaluz de Relaciones Laborales.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Almería
- Javier Sanz, 14 - 1ª Planta
- 04071 ALMERIA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Almería
- C: Alvarez de Castro, 25 - 1º
- 04002 ALMERIA

Nº 16. FICHERO AUTOMATIZADO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL (F.P.O.)**FINALIDAD Y USOS**

Gestión de la Formación Profesional Ocupacional.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Alumnos de los Cursos de F.P.O.
- Monitores de los Cursos de F.P.O.
- Personas físicas o jurídicas Titulares de entidades que solicitan cursos subvencionados de F.P.O.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaraciones o Formularios.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos académicos y profesionales.

CESIONES DE DATOS

A la Dirección General de Formación e Inserción Profesional de la Consejería de Trabajo

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Almería
Javier Sanz, 14 1ª Planta
04071 ALMERIA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION CUANDO PROCEDA

Servicio de Formación e Inserción Profesional, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Almería

Nº 17. FICHERO AUTOMATIZADO DE SUBVENCIONES Y AYUDAS**FINALIDAD Y USOS**

Control, gestión y seguimiento de las subvenciones y ayudas.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Personas físicas, desempleados, autónomos, cooperativistas.
- Entidades sin ánimo de lucro.
- Empresas de Economía Social
- Corporaciones Locales

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaraciones o Formularios.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo

CESIONES DE DATOS

A la Consejería de Trabajo
Instituto de Fomento de Andalucía.
Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Almería
Javier Sanz, 14 1ª Planta
04071 ALMERIA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION CUANDO PROCEDA

Servicio de Economía Social y Empleo, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Almería

Nº 18. FICHERO AUTOMATIZADO DE PLAN DE SOLIDARIDAD DE LOS ANDALUCES**FINALIDAD Y USOS**

Gestión y seguimiento del Programa de Solidaridad de los Andaluces.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Los solicitantes, sus respectivas familias y los miembros de la comisión de valoración.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaración o formularios cumplimentados por los solicitantes.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales
- Datos de circunstancias sociales
- Datos académicos y profesionales
- Datos de detalles del empleo y carrera administrativa.
- Datos económico-financieros.

CESIONES DE DATOS

- A la Consejería de Trabajo se le ceden todos los datos.
- Al Instituto Andaluz de Servicios Sociales, Instituto Nacional de Empleo, Instituto Nacional de Seguridad Social y a la Tesorería Provincial de la Seguridad Social se le ceden Nombre y D.N.I. del beneficiario.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Almería
Javier Sanz, 14 1ª Planta
04071 ALMERIA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION CUANDO PROCEDA

Servicio de Formación e Inserción Profesional, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Almería

Nº 19. FICHERO AUTOMATIZADO DE ABSENTISMO Y CURSOS**FINALIDAD Y USOS**

Gestión de datos del personal, control de absentismo y cursos del personal.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Personal de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo y Centros de ella dependientes.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Listado de la Administración Pública.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales
- Datos de detalles del empleo y carrera administrativa

CESIONES DE DATOS**ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO**

- Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Almería
Javier Sanz, 14 1ª Planta
04071 ALMERIA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION CUANDO PROCEDA

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Almería

Nº 20. FICHERO AUTOMATIZADO DE ASOCIACIONES PROFESIONALES**FINALIDAD Y USOS**

Mantenimiento de un fichero de asociaciones profesionales

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Asociaciones Profesionales.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaración o formularios cumplimentados por el propio interesado.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo

CESIONES DE DATOS**ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO**

- Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Almería.
Javier Sanz, 14 1ª Planta
04071 ALMERIA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION CUANDO PROCEDA

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Almería.

C) DELEGACION PROVINCIAL DE LA CONSEJERIA DE TRABAJO DE CADIZ**Nº 21. FICHERO AUTOMATIZADO DE PERSONAL****FINALIDAD Y USOS**

Cálculo de la productividad y relación de los puestos de trabajo para su seguimiento y control.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Personal adscrito a la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo y Centros de ella dependientes.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaraciones o Formularios.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Datos de carácter identificativo.
 Datos de detalles de empleo y carrera administrativa.
 Datos económico-financieros.
 Datos académicos y profesionales.

CESIONES DE DATOS

Consejería de Trabajo.
 Intervención Delegada.
 Consejería de Gobernación.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Cádiz
 Márquez de Valde Yñigo, 2
 11071 CADIZ

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION CUANDO PROCEDA

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Cádiz

Nº 22.- FICHERO AUTOMATIZADO DE PLAN DE SOLIDARIDAD DE LOS ANDALUCESFINALIDAD Y USOS

Gestión y seguimiento del Programa de Solidaridad de los Andaluces.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Los solicitantes, sus respectivas medidas familiares y los miembros de la comisión de valoración.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaración o formularios cumplimentados por los solicitantes.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Datos de carácter identificativo.
 Datos de características personales.
 Datos de circunstancias sociales.
 Datos académicos y profesionales.
 Datos de detalles del empleo y carrera administrativa.
 Datos económico-financieros.

CESIONES DE DATOS

A la Consejería de Trabajo se le ceden todos los datos.
 Al Instituto Andalúz de Servicios Sociales, Instituto Nacional de Empleo, Instituto Nacional de Seguridad Social y a la Tesorería Provincial de la Seguridad Social se le ceden Nombre y D.N.I. del beneficiario.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Cádiz
 Márquez de Valde Yñigo, 2
 11071 CADIZ

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION CUANDO PROCEDA

Servicio de Formación e Inserción Profesional. Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Cádiz.

Nº 23.- FICHERO AUTOMATIZADO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL (F.P.O.)FINALIDAD Y USOS

Gestión de la Formación Profesional Ocupacional.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Alumnos de los Cursos de F.P.O.
 Monitores de los Cursos de F.P.O.
 Personas físicas o jurídicas Titulares de entidades que solicitan cursos subvencionados de F.P.O.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaraciones o Formularios.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Datos de carácter identificativo.
 Datos de características personales.
 Datos académicos y profesionales.

CESIONES DE DATOS

A la Dirección General de Formación e Inserción Profesional de la Consejería de Trabajo.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Cádiz
 Márquez de Valde Yñigo, 2
 11071 CADIZ

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION CUANDO PROCEDA

Servicio de Formación e Inserción Profesional. Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Cádiz

Nº 24.- FICHERO AUTOMATIZADO DE SUBVENCIONES Y AYUDASFINALIDAD Y USOS

Control, gestión y seguimiento de las subvenciones y ayudas.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Personas físicas: desempleados, autónomos, cooperativistas.
 Entidades sin ánimo de lucro.
 Empresas de Economía Social.
 Corporaciones Locales.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaraciones o Formularios.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Datos de carácter identificativo.

CESIONES DE DATOS

A la Consejería de Trabajo.
 Instituto de Fomento de Andalucía.
 Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Cádiz
 Márquez de Valde Yñigo, 2
 11071 CADIZ

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION CUANDO PROCEDA

Servicio de Economía Social y Empleo. Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Cádiz

D) DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERIA DE TRABAJO DE CORDOBA**Nº 25.- FICHERO AUTOMATIZADO DE PERSONAL**FINALIDAD Y USOS

Cálculo de la productividad y relación de los puestos de trabajo para su seguimiento y control.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Personal adscrito a la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo y Centros de ella dependientes.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaraciones o Formularios.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Datos de carácter identificativo.
 Datos de detalles de empleo y carrera administrativa.
 Datos económico-financieros.
 Datos académicos y profesionales.

CESIONES DE DATOS

Consejería de Trabajo.
 Intervención Delegada.
 Consejería de Gobernación.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Córdoba
 Romero, 1 Duplicado
 14071 CORDOBA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION CUANDO PROCEDA

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Córdoba

Nº 26.- FICHERO AUTOMATIZADO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL (F.P.O.)**FINALIDAD Y USOS**

Gestión de la Formación Profesional Ocupacional.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Alumnos de los Cursos de F.P.O.
Monitores de los Cursos de F.P.O.
Personas físicas o jurídicas Titulares de entidades que solicitan cursos subvencionados de F.P.O.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaraciones o Formularios

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

Datos de carácter identificativo.
Datos de características personales.
Datos académicos y profesionales.

CESIONES DE DATOS

A la Dirección General de Formación e Inserción Profesional de la Consejería de Trabajo

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Córdoba
Romero, 1 Duplicado
14071 CORDOBA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,**RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA**

Servicio de Formación e Inserción Profesional Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Córdoba

Nº 27.- FICHERO AUTOMATIZADO DE SUBVENCIONES Y AYUDAS**FINALIDAD Y USOS**

Control, gestión y seguimiento de las subvenciones y ayudas.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Personas físicas: desempleados, autónomos, cooperativistas.
Entidades sin ánimo de lucro.
Empresas de Economía Social
Corporaciones Locales.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaraciones o Formularios.

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

Datos de carácter identificativo.

CESIONES DE DATOS

A la Consejería de Trabajo.
Instituto de Fomento de Andalucía.
Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Córdoba
Romero, 1 Duplicado
14071 CORDOBA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,**RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA**

Servicio de Economía Social y Empleo Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Córdoba

Nº 28.- FICHERO AUTOMATIZADO DE PLAN DE SOLIDARIDAD DE LOS ANDALUCÉS**FINALIDAD Y USOS**

Gestión y seguimiento del Programa de Solidaridad de los Andaluces.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Los solicitantes, sus respectivas medidas familiares y los miembros de la comisión de valoración.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaración o formularios cumplimentados por los solicitantes.

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

Datos de carácter identificativo.
Datos de características personales.
Datos de circunstancias sociales.
Datos académicos y profesionales.
Datos de detalles del empleo y carrera administrativa.
Datos económico-financieros.

CESIONES DE DATOS

A la Consejería de Trabajo se le ceden todos los datos
Al Instituto Andaluz de Servicios Sociales, Instituto Nacional de Empleo, Instituto Nacional de Seguridad Social y a la Tesorería Provincial de la Seguridad Social se le ceden Nombre y D.N.I. del beneficiario.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Córdoba
Romero, 1 Duplicado
14071 CORDOBA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

Servicio de Formación e Inserción Profesional Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Córdoba

Nº 29.- FICHERO AUTOMATIZADO DE ESTADISTICAS DEL CENTRO DE MEDIACION, ARBITRAJE Y CONCILIACION**FINALIDAD Y USOS**

Registro de datos de las personas que presentan demanda para la obtención de Estadísticas.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Trabajadores que presentan demandas de conciliación.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Demanda presentada por el interesado.

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

Datos de carácter identificativo.
Datos de características personales.
Datos académicos y profesionales.
Datos de detalles del empleo y carrera administrativa.
Datos económico-financieros.

CESIONES DE DATOS**ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO**

Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Córdoba
Romero, 1 Duplicado
14071 CORDOBA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,**RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA**

Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Córdoba.

Nº 30.- FICHERO AUTOMATIZADO DE ACCIDENTES DE TRABAJO**FINALIDAD Y USOS**

Registro de la siniestralidad laboral en la provincia y su tratamiento estadístico.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Trabajadores accidentados y enfermos profesionales.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaraciones o formularios.

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

Datos de carácter identificativo.
Datos de características personales.
Datos de detalles del empleo y carrera administrativa.

CESIONES DE DATOS

A la Consejería de Trabajo.
Al Ministerio de Trabajo.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Córdoba
Romero, 1 Duplicado
14071 CORDOBA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,**RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA**

Centro de Seguridad e Higiene en el Trabajo
Plg. Chnales, parc. 26
CORDOBA

E) DELEGACION PROVINCIAL DE LA CONSEJERIA DE TRABAJO DE GRANADA

Nº 31.- FICHERO AUTOMATIZADO DE PERSONAL

FINALIDAD Y USOS

Cálculo de la productividad y relación de los puestos de trabajo para su seguimiento y control

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Personal adscrito a la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo y Centros de ella dependientes.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaraciones o Formularios.

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

Datos de carácter identificativo.
 Datos de detalles de empleo y carrera administrativa.
 Datos económico-financieros.
 Datos académicos y profesionales.

CESIONES DE DATOS

Consejería de Trabajo.
 Intervención Delegada.
 Consejería de Gobernación

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Granada
 Azacayas, 14
 18010 GRANADA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Granada

Nº 32.- FICHERO AUTOMATIZADO DE PLAN DE SOLIDARIDAD DE LOS ANDALUCES

FINALIDAD Y USOS

Gestión y seguimiento del Programa de Solidaridad de los Andaluces

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Los solicitantes, sus respectivas invidias familiares y los miembros de la comisión de valoración

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaración o formularios cumplimentados por los solicitantes

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

Datos de carácter identificativo.
 Datos de características personales.
 Datos de circunstancias sociales.
 Datos académicos y profesionales.
 Datos de detalles del empleo y carrera administrativa.
 Datos económico-financieros.

CESIONES DE DATOS

A la Consejería de Trabajo se le ceden todos los datos.
 Al Instituto Andaluz de Servicios Sociales, Instituto Nacional de Empleo, Instituto Nacional de Seguridad Social y a la Tesorería Provincial de la Seguridad Social se le ceden Nombre y D.N.I. del beneficiario.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Granada
 Azacayas, 14
 18010 GRANADA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

Servicio de Formación e Inserción Profesional, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Granada

Nº 33.- FICHERO AUTOMATIZADO DE RELACIONES DE TRABAJADORES CUYAS EMPRESAS SOLICITAN RECONOCIMIENTOS MEDICOS

FINALIDAD Y USOS

Informar a las empresas y a los trabajadores de los reconocimientos médicos realizados

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Empresas y trabajadores que pasan reconocimientos médicos.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

A través de encuestas o entrevistas y de declaración o formularios cumplimentados por el propio interesado.

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

Otros datos especialmente protegidos.
 Datos de carácter identificativo.
 Datos de características personales.
 Datos de información comercial.

CESIONES DE DATOSORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Granada
 Azacayas, 14
 18010 GRANADA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

Centro de Seguridad e Higiene en el Trabajo de Granada,
 Camino del Juaves s/n
 Armilla
 18010 GRANADA

Nº 34.- FICHERO AUTOMATIZADO DE SISTEMA DE INFORME ELECTROCARDIOGRAFICO Y REGISTRO DE FACTORES DE RIESGO CARDIOVASCULARES

FINALIDAD Y USOS

Informar y registrar los electrocardiogramas realizados a los trabajadores en los Centros de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Trabajadores reconocidos en los Centros de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

A través de listados, soportes informáticos y vía telemática suministrados por la Administración Pública.

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

Otros datos especialmente protegidos.

CESIONES DE DATOSORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Granada
 Azacayas, 14
 18010 GRANADA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

Centro de Seguridad e Higiene en el Trabajo de Granada
 Camino del Juaves s/n
 Armilla
 18010 GRANADA

Nº 35.- FICHERO AUTOMATIZADO DE REGISTRO DE COOPERATIVAS

FINALIDAD Y USOS

Control de las Cooperativas

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Representantes legales de la Cooperativa

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaraciones o formularios llenados por el propio interesado o su representante legal.

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

Datos de carácter identificativo.

CESIONES DE DATOS

Son públicos los datos no personales

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Granada
 Azacayas, 14
 18010 GRANADA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Granada

Nº 36.- FICHERO AUTOMATIZADO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL (F.P.O.)

FINALIDAD Y USOS

Gestión de la Formación Profesional Ocupacional

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Alumnos de los Cursos de F.P.O.
- Monitores de los Cursos de F.P.O.
- Personas físicas o jurídicas Titulares de entidades que solicitan cursos subvencionados de F.P.O.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaraciones o Formularios

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos académicos y profesionales.

CESIONES DE DATOS

A la Dirección General de Formación e Inserción Profesional de la Consejería de Trabajo

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Granada Azacayas, 14 18010 GRANADA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,

RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

Servicio de Formación e Inserción Profesional Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Granada

Nº 37.- FICHERO AUTOMATIZADO DE SUBVENCIONES Y AYUDAS

FINALIDAD Y USOS

Control, gestión y seguimiento de las subvenciones y ayudas.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Personas físicas: desempleados, autónomos, cooperativistas.
- Entidades sin ánimo de lucro.
- Empresas de Economía Social.
- Corporaciones Locales.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaraciones o Formularios

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

Datos de carácter identificativo

CESIONES DE DATOS

A la Consejería de Trabajo
Instituto de Fomento de Andalucía
Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Granada Azacayas, 14 18010 GRANADA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,

RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

Servicio de Economía Social y Empleo, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Granada

Nº 38.- FICHERO AUTOMATIZADO DE ACCIDENTES LABORALES

FINALIDAD Y USOS

Seguimiento del índice de siniestralidad laboral provincial

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Trabajadores accidentados y enfermos profesionales.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaraciones o formularios.

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos de detalles del empleo y carrera administrativa.

CESIONES DE DATOS

A la Consejería de Trabajo.
Al Ministerio de Trabajo.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Granada Azacayas, 14 18010 GRANADA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,

RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

Centro de Seguridad e Higiene en el Trabajo
Cajino del Jueves, s/n
18071 GRANADA

F) DELEGACION PROVINCIAL DE LA CONSEJERIA DE TRABAJO HUELVA

Nº 39.- FICHERO AUTOMATIZADO DE PLAN DE SOLIDARIDAD DE LOS ANDALUCES

FINALIDAD Y USOS

Gestión y seguimiento del Programa de Solidaridad de los Andaluces.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Los solicitantes, sus respectivas medidas familiares y los miembros de la comisión de valoración

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaración o formularios cumplimentados por los solicitantes.

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo
- Datos de características personales.
- Datos de circunstancias sociales.
- Datos académicos y profesionales.
- Datos de detalles del empleo y carrera administrativa
- Datos económico-financieros.

CESIONES DE DATOS

A la Consejería de Trabajo se le ceden todos los datos
Al Instituto Andaluz de Servicios Sociales, Instituto Nacional de Empleo, Instituto Nacional de Seguridad Social y a la Tesorería Provincial de la Seguridad Social se le ceden Nombre y D.N.I del beneficiario

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Huelva
La Fuente, 14
21071 HUELVA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,

RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

Servicio de Formación e Inserción Profesional, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Huelva

Nº 41.- FICHERO AUTOMATIZADO DE SUBVENCIONES Y AYUDAS

FINALIDAD Y USOS

Control, gestión y seguimiento de las subvenciones y ayudas.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Personas físicas: desempleados, autónomos, cooperativistas.
- Entidades sin ánimo de lucro.
- Empresas de Economía Social.
- Corporaciones Locales.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaraciones o Formularios.

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

Datos de carácter identificativo

CESIONES DE DATOS

A la Consejería de Trabajo.
Instituto de Fomento de Andalucía.
Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Huelva
La Fuente, 14
21071 HUELVA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,

RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

Servicio de Economía Social y Empleo, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Huelva

Nº 40.- FICHERO AUTOMATIZADO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL (F.P.O.)**FINALIDAD Y USOS**

Gestión de la Formación Profesional Ocupacional.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Alumnos de los Cursos de F.P.O.
- Monitores de los Cursos de F.P.O.
- Personas físicas o jurídicas Titulares de entidades que solicitan cursos subvencionados de F.P.O.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaraciones o Formularios.

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos académicos y profesionales.

CESIONES DE DATOS

A la Dirección General de Formación e Inserción Profesional de la Consejería de Trabajo

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Huelva
- La Fuente, 14
- 21071 HUELVA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO.**RECTIFICACION Y CANCELACION CUANDO PROCEDA**

Servicio de Formación e Inserción Profesional. Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Huelva

Nº 42.- FICHERO AUTOMATIZADO DE PERSONAL**FINALIDAD Y USOS**

- Cálculo de la productividad y relación de los puestos de trabajo para su seguimiento y control.
- Gestión de Nóminas.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Personal de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo y de los Centros de ella dependientes.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaraciones o formularios

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo
- Datos de detalles de empleo y carrera administrativa.
- Datos económico-financieros.
- Datos académicos y profesionales.
- Datos de características personales.

CESIONES DE DATOS

- A la Consejería de Trabajo.
- A la Intervención Delegada.
- A la Consejería de Gobernación.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Huelva
- La Fuente, 14
- 21071 HUELVA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO**RECTIFICACION Y CANCELACION CUANDO PROCEDA**

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Huelva.

G) DELEGACION PROVINCIAL DE LA CONSEJERIA DE TRABAJO JAEN**Nº 43.- FICHERO AUTOMATIZADO DE PLAN DE SOLIDARIDAD DE LOS ANDALUCES****FINALIDAD Y USOS**

Gestión y seguimiento del Programa de Solidaridad de los Andaluces

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Los solicitantes, sus respectivas medidas familiares y los miembros de la comisión de valoración.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaración o formularios cumplimentados por los solicitantes.

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

Datos de carácter identificativo.

- Datos de características personales.
- Datos de circunstancias sociales.
- Datos académicos y profesionales.
- Datos de detalles del empleo y carrera administrativa
- Datos económico-financieros.

CESIONES DE DATOS

A la Consejería de Trabajo se le ceden todos los datos.
Al Instituto Andaluz de Servicios Sociales, Instituto Nacional de Empleo, Instituto Nacional de Seguridad Social y a la Tesorería Provincial de la Seguridad Social se le ceden Nombre y D.N.I. del beneficiario.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Jaén
Avda. de Madrid, 74 3ª Planta
23071 JAEN

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO. RECTIFICACION Y CANCELACION CUANDO PROCEDA

Servicio de Formación e Inserción Profesional. Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Jaén.

Nº 44.- FICHERO AUTOMATIZADO DE REGULACION DE EMPLEO**FINALIDAD Y USOS**

Registro y Gestión de Expedientes de Regulación de Empleo.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Empresas.
- Trabajadores.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaraciones o Formularios.

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

Datos de carácter identificativo.

CESIONES DE DATOS

- Dirección General de Trabajo y Seguridad Social de la Consejería de Trabajo.
- Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.
- Instituto Nacional de Empleo.
- Administración de Justicia.
- Fondo de Garantía Salarial.
- Instituto Social de la Marina.
- Organizaciones Sindicales.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Jaén
Avda. Madrid, 74 3ª Planta
23071 JAEN

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO.**RECTIFICACION Y CANCELACION CUANDO PROCEDA**

Servicio de Administración Laboral de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Jaén.

Nº 45.- FICHERO AUTOMATIZADO DE SANCIONES E INFRACCIONES LABORALES**FINALIDAD Y USOS**

Control y Gestión de sanciones e infracciones laborales de empresas.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Personas físicas.
- Personas jurídicas.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaración o Formularios.
Actas de la Inspección de Trabajo

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

Datos relativos a infracciones.

CESIONES DE DATOS

- A la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social de la Consejería de Trabajo.
- A la Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Jaén
Avda. de Madrid, 74 3ª Planta
23071 JAEN

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO.**RECTIFICACION Y CANCELACION CUANDO PROCEDA**

Negociado de Inspección y Sanciones. Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Jaén.

Nº 46. FICHERO AUTOMATIZADO DE APERTURAS DE CENTROS DE TRABAJO

FINALIDAD Y USOS

- Registro de aperturas de empresas y reanudación de actividad

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Personas físicas o jurídicas que presentan comunicación de apertura

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaración o Formularios cumplimentados por el propio interesado o su representante legal.

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.

CESIONES DE DATOS

- A la Consejería de Trabajo.
- A la Inspección de Trabajo

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Jaén
- Avda. de Madrid, 74 3ª Planta
- 23071 JAEN

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,

RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Servicio de Administración Laboral, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Jaén

Nº 47. FICHERO AUTOMATIZADO DE REGISTRO DE DEMANDAS DE CONCILIACION

FINALIDAD Y USOS

- Control de las demandas de conciliación.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Empresas y Trabajadores despedidos.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- A través de declaración o formulario.

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos de detalles del empleo y carrera administrativa.

CESIONES DE DATOS

- Consejería de Trabajo.
- Ministerio de Trabajo.
- Centrales sindicales.
- Consejo Andaluz de Relaciones Laborales.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Jaén
- Avda. de Madrid, 74 3ª Planta
- 23071 JAEN

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,

RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Jaén

Nº 48. FICHERO AUTOMATIZADO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL (F.P.O.)

FINALIDAD Y USOS

- Gestión de la Formación Profesional Ocupacional.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Alumnos de los Cursos de F.P.O.
- Monitores de los Cursos de F.P.O.
- Personas físicas o jurídicas Titulares de entidades que solicitan cursos subvencionados de F.P.O.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaraciones o Formularios.

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos académicos y profesionales.

CESIONES DE DATOS

- A la Dirección General de Formación e Inserción Profesional de la Consejería de Trabajo

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaria General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Jaén
- Avda. de Madrid, 74 3ª Planta
- 23071 JAEN

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,

RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Servicio de Formación e Inserción Profesional, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Jaén

Nº 49. FICHERO AUTOMATIZADO DE SUBVENCIONES Y AYUDAS

FINALIDAD Y USOS

- Control, gestión y seguimiento de las subvenciones y ayudas.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Personas físicas: desempleados, autónomos, cooperativistas.
- Entidades sin ánimo de lucro.
- Empresas de Economía Social.
- Corporaciones Locales.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaraciones o Formularios

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.

CESIONES DE DATOS

- A la Consejería de Trabajo.
- Instituto de Fomento de Andalucía
- Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaria General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Jaén
- Avda. de Madrid, 74 3ª Planta
- 23071 JAEN

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,

RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Servicio de Economía Social y Empleo, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Jaén

Nº 50. FICHERO AUTOMATIZADO DE PERSONAL

FINALIDAD Y USOS

- Cálculo de la productividad y relación de los puestos de trabajo para su seguimiento y control
- Horas extraordinarias.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Personal adscrito a la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Jaén
- Trabajadores.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaraciones o Formularios del propio interesado.
- Consejería de Gobernación.
- Listados proporcionados por representante legal de la empresa

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo
- Datos de detalles de empleo y carrera administrativa.
- Datos económicos.
- Datos académicos y profesionales

CESIONES DE DATOS

- Consejería de Trabajo.
- Intervención Delegada.
- Consejería de Gobernación.
- Inspección provincial: las horas

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaria General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Jaén
- Avda. de Madrid, 74 3ª Planta
- 23071 JAEN

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO,

RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Secretaria General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Jaén

H) DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE TRABAJO DE MÁLAGA

Nº 51.- FICHERO AUTOMATIZADO DE PERSONAL

FINALIDAD Y USOS

Cálculo de la productividad y relación de los puestos de trabajo para su seguimiento y control.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Personal adscrito a la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo y Centros de ella dependientes.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaraciones o Formularios

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de detalles de empleo y carrera administrativa.
- Datos económico-financieros.
- Datos académicos y profesionales.

CESIONES DE DATOS

- Consejería de Trabajo.
- Intervención Delegada.
- Consejería de Gobernación

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Málaga
Muelle de Heredia, 26
29071 MÁLAGA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Málaga

Nº 52.- FICHERO AUTOMATIZADO DE PLAN DE SOLIDARIDAD DE LOS ÁNDALUCES

FINALIDAD Y USOS

Gestión y seguimiento del Programa de Solidaridad de los Andaluces.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Los solicitantes, sus respectivas unidades familiares y los miembros de la comisión de valoración

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaración o formularios cumplimentados por los solicitantes

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo
- Datos de características personales
- Datos de circunstancias sociales
- Datos académicos y profesionales
- Datos de detalles del empleo y carrera administrativa
- Datos económico-financieros

CESIONES DE DATOS

A la Consejería de Trabajo se le ceden todos los datos.
Al Instituto Andalúz de Servicios Sociales, Instituto Nacional de Empleo, Instituto Nacional de Seguridad Social y a la Tesorería Provincial de la Seguridad Social se le ceden Nombre y D.N.I. del beneficiario

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Málaga
Muelle de Heredia, 26
29071 MÁLAGA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

Servicio de Formación e Inserción Profesional, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Málaga

Nº 53.- FICHERO AUTOMATIZADO DE FOMENTO DE EMPLEO

FINALIDAD Y USOS

- Gestión y Control de los expedientes de Fomento de Empleo
- Mantenimiento de las solicitudes.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Desempleados
- Autónomos

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaración o Formularios

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo
- Datos de características personales.
- Datos de detalles del empleo y carrera administrativa.

CESIONES DE DATOS

- A la Consejería de Trabajo.
- Al Instituto de Fomento de Andalucía.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Málaga
Muelle de Heredia, 26
29071 MÁLAGA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

Negociación de Fomento de Empleo, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Málaga.

Nº 54.- FICHERO AUTOMATIZADO DE REGULACIÓN DE EMPLEO

FINALIDAD Y USOS

Registro y Gestión de Expedientes de Regulación de Empleo.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Empresas.
- Trabajadores

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaraciones o Formularios.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Datos de carácter identificativo

CESIONES DE DATOS

- Dirección General de Trabajo y Seguridad Social de la Consejería de Trabajo.
- Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social.
- Instituto Nacional de Empleo.
- Administración de Justicia.
- Fondo de Garantía Salarial.
- Instituto Social de la Marina
- Organizaciones Sindicales.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Málaga
Muelle de Heredia, 26
29071 MÁLAGA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

Servicio de Administración Laboral de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Málaga.

Nº 55.- FICHERO AUTOMATIZADO DE APERTURAS DE CENTROS DE TRABAJO

FINALIDAD Y USOS

Registro de aperturas de empresas y reanudación de actividad

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

Personas físicas o jurídicas que presentan comunicación de apertura

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

Declaración o Formularios cumplimentados por el propio interesado o su representante legal.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Datos de carácter identificativo

CESIONES DE DATOS

- A la Consejería de Trabajo.
- A la Inspección de Trabajo.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Málaga
Muelle de Heredia, 26
29071 MÁLAGA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

Servicio de Administración Laboral, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Málaga

Nº 56.- FICHERO AUTOMATIZADO DE REGISTRO DE DEMANDAS DE CONCILIACIONFINALIDAD Y USOS

- Control de las demandas de conciliación

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Empresas y Trabajadores despedidos

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- A través de declaración o formulario.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos de detalles del empleo y carrera administrativa

CESIONES DE DATOS

- Consejería de Trabajo.
- Ministerio de Trabajo.
- Centrales sindicales.
- Consejo Andaluz de Relaciones Laborales.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Málaga
- Muelle de Heredia, 26
- 29071 MALAGA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESORECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Málaga

Nº 57.- FICHERO AUTOMATIZADO DE SANCIONES E INFRACCIONES LABORALESFINALIDAD Y USOS

- Control y Gestión de sanciones e infracciones laborales de empresas

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Personas físicas.
- Personas jurídicas.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaración o Formularios.
- Actas de la Inspección de Trabajo.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

- Datos relativos a infracciones

CESIONES DE DATOS

- A la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social de la Consejería de Trabajo
- A la Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Málaga
- Muelle de Heredia, 26
- 29071 MALAGA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESORECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Negociado de Inspección y Sanciones, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Málaga.

Nº 58.- FICHERO AUTOMATIZADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL (F.P.O.)FINALIDAD Y USOS

- Gestión de la Formación Profesional Ocupacional.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Alumnos de los Cursos de F.P.O.
- Monitores de los Cursos de F.P.O.
- Personas físicas o jurídicas Titulares de entidades que solicitan cursos subvencionados de F.P.O.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaraciones o Formularios.

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos académicos y profesionales.

CESIONES DE DATOS

- A la Dirección General de Formación e Inserción Profesional de la Consejería de Trabajo

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Málaga
- Muelle de Heredia, 26
- 29071 MALAGA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Servicio de Formación e Inserción Profesional, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Málaga

Nº 59.- FICHERO AUTOMATIZADO DE SUBVENCIONES Y AYUDASFINALIDAD Y USOS

- Control, gestión y seguimiento de las subvenciones y ayudas.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Personas físicas: desempleados, autónomos, cooperativistas.
- Entidades sin ánimo de lucro
- Empresas de Economía Social.
- Corporaciones Locales

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaraciones o Formularios

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo

CESIONES DE DATOS

- A la Consejería de Trabajo
- Instituto de Fomento de Andalucía.
- Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Málaga
- Muelle de Heredia, 26
- 29071 MALAGA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Servicio de Economía Social y Empleo, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Málaga

Nº 60.- FICHERO AUTOMATIZADO DE CONTROL DE ASISTENCIAFINALIDAD Y USOS

- Controlar la asistencia de los trabajadores y calendario individual

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Personal de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo y de los Centros de ella dependientes.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Registros públicos de la Administración Pública

ESTRUCTURA BÁSICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de detalles del empleo y carrera administrativa

CESIONES DE DATOS

- A la Consejería de Gobernación.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Málaga
- Muelle de Heredia, 26
- 29071 MALAGA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Málaga.

I) DELEGACION PROVINCIAL DE LA CONSEJERIA DE TRABAJO SEVILLA

NR 61.- FICHERO AUTOMATIZADO DE FORMACION PROFESIONAL OCUPACIONAL (F.P.O.)

FINALIDAD Y USOS

- Gestión de la Formación Profesional Ocupacional.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Alumnos de los Cursos de F.P.O.
- Monitores de los Cursos de F.P.O.
- Personas físicas o jurídicas Titulares de entidades que solicitan cursos subvencionados de F.P.O.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaraciones o Formularios

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.
- Datos académicos y profesionales.

CESIONES DE DATOS

- A la Dirección General de Formación e Inserción Profesional de la Consejería de Trabajo

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Sevilla
Avda. Blas Infante, 4 8ª Planta
41011 SEVILLA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Servicio de Formación e Inserción Profesional, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Sevilla

NR 62.- FICHERO AUTOMATIZADO DE SUBVENCIONES Y AYUDAS

FINALIDAD Y USOS

- Control, gestión y seguimiento de las subvenciones y ayudas.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Personas físicas: desempleados, autónomos, cooperativistas.
- Entidades sin ánimo de lucro.
- Empresas de Economía Social
- Corporaciones Locales.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaraciones o Formularios.

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo

CESIONES DE DATOS

- A la Consejería de Trabajo.
- Instituto de Fomento de Andalucía
- Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Sevilla
Avda. Blas Infante, 4 8ª Planta
41011 SEVILLA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Servicio de Economía Social y Empleo, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Sevilla

NR 63.- FICHERO AUTOMATIZADO DE PLAN DE SOLIDARIDAD DE LOS ANDALUCES

FINALIDAD Y USOS

- Gestión y seguimiento del Programa de Solidaridad de los Andaluces.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Los solicitantes, sus respectivas medidas familiares y los miembros de la comisión de valoración.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaración o formularios cumplimentados por los solicitantes.

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.

- Datos de circunstancias sociales.
- Datos académicos y profesionales.
- Datos de detalles del empleo y carrera administrativa
- Datos económico-financieros.

CESIONES DE DATOS

- A la Consejería de Trabajo se le ceden todos los datos.
- Al Instituto Andaluz de Servicios Sociales, Instituto Nacional de Empleo, Instituto Nacional de Seguridad Social y a la Tesorería Provincial de la Seguridad Social se le ceden Nombre y D.N.I. del beneficiario.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Sevilla
Avda. Blas Infante, 4 8ª Planta
41011 SEVILLA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Servicio de Formación e Inserción Profesional, Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Sevilla

NR 64.- FICHERO AUTOMATIZADO DE INTEGRACION LABORAL DE PERSONAS CON MINUSVALIA

FINALIDAD Y USOS

- Cálculo de nóminas para subvención de contrataciones de Centros Especiales de Empleo.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Trabajadores de los Centros Especiales de Empleo.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaraciones o Formularios.

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de características personales.

CESIONES DE DATOS

- Dirección General de Trabajo Asociado y Empleo de la Consejería de Trabajo
Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Sevilla
Avda. de Blas Infante, 4
41071 SEVILLA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Sevilla

NR 65.- FICHERO AUTOMATIZADO DE PERSONAL

FINALIDAD Y USOS

- Cálculo de la productividad y relación de los puestos de trabajo para su seguimiento y control. Horas extraordinarias.

PERSONAS O COLECTIVOS AFECTADOS

- Personal adscrito a la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Sevilla. Trabajadores.

PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE DATOS

- Declaraciones o Formularios del propio interesado.
- Consejería de Gobernación.
- Listados proporcionados por representante legal de la empresa

ESTRUCTURA BASICA Y TIPOS DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

- Datos de carácter identificativo.
- Datos de detalles de empleo y carrera administrativa.
- Datos económicos.
- Datos académicos y profesionales.

CESIONES DE DATOS

- Consejería de Trabajo.
- Intervención Delegada.
- Consejería de Gobernación.
- Inspección provincial: las horas.

ORGANOS RESPONSABLES DEL FICHERO

- Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Sevilla
Avda. Blas Infante, 4 8ª Planta
41011 SEVILLA

SERVICIO O UNIDAD DONDE PUEDEN EJERCITARSE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACION Y CANCELACION, CUANDO PROCEDA

- Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo de Sevilla

RESOLUCION de 19 de julio de 1994, 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 para la empresa pública Radio Televisión de Andalucía y sus sociedades filiales. (7100252). (Conclusión).

ANEXO

IV CONVENIO COLECTIVO INTERPROVINCIAL
PARA LA EMPRESA PUBLICA RTVA, CANAL SUR RADIO S.A.,
CANAL SUR TELEVISION, Y SUS TRABAJADORES.

INDICE

CAPITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. AMBITO FUNCIONAL.....	1
ARTICULO 2. AMBITO TERRITORIAL.....	1
ARTICULO 3. AMBITO PERSONAL.....	21
ARTICULO 4. AMBITO TEMPORAL.....	2
ARTICULO 5. DENUNCIAS.....	2
ARTICULO 6. ABSORCION Y COMPENSACION.....	2
ARTICULO 7. COMISION DE VIGILANCIA E INTERPRETACION (COM.VI).....	3

CAPITULO SEGUNDO. JORNADA Y DESCANSO

ARTICULO 8. JORNADA DE TRABAJO.....	4
ARTICULO 9. CALENDARIO LABORAL.....	4
ARTICULO 10. HORARIOS, JORNADAS Y TURNOS.....	5
ARTICULO 11. VACACIONES.....	7
ARTICULO 12. HORAS EXTRAORDINARIAS.....	10

CAPITULO TERCERO. PROVISION DE PLAZAS Y PROMOCION

ARTICULO 13. PROVISION DE PLAZAS.....	11
ARTICULO 14. EXCEDENCIAS.....	11
ARTICULO 15. TRASLADO.....	12
ARTICULO 16. PROMOCION.....	12
ARTICULO 17. CONCURSO OPOSICION LIBRE.....	13
ARTICULO 18. TRIBUNALES.....	14
ARTICULO 19. TRASLADO FORZOSO.....	15
ARTICULO 20. PERMUTA DE PUESTOS DE TRABAJO.....	18
ARTICULO 21. ASCENSO Y PROMOCION DE PERSONAL.....	18
ARTICULO 22. PERIODOS DE PRUEBAS.....	19
ARTICULO 23. RESAÑA DE CONTRATACION.....	20

CAPITULO CUARTO. SEGURIDAD E HIGIENE

ARTICULO 24. SEGURIDAD E HIGIENE.....	21
ARTICULO 25. COMITE DE SEGURIDAD E HIGIENE.....	22
ARTICULO 26. PRENDAS Y PROTECCIONES DE SEGURIDAD.....	22
ARTICULO 27. ASISTENCIA SANITARIA.....	22

CAPITULO QUINTO. REGIMEN DE PERSONAL

ARTICULO 28. EXCEDENCIAS.....	24
ARTICULO 29. LICENCIAS, PERMISOS Y FACILIDADES PARA ESTUDIOS.....	28
ARTICULO 30. PLANTILLA Y REGISTRO DE PERSONAL.....	32
ARTICULO 31. RECONOCIMIENTO DE ANTIGUEDAD.....	32
ARTICULO 32. FORMACION PROFESIONAL.....	33

CAPITULO SEXTO. PRESTACIONES SOCIALES

ARTICULO 33. AYUDA ESCOLAR Y AYUDA A HIJOS CON MINUSVALIA.....	36
ARTICULO 34. BECAS PARA ESTUDIOS.....	37
ARTICULO 35. SEGURO DE VIDA E INVALIDEZ.....	37
ARTICULO 36. PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS POR INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA (ILT).....	38
ARTICULO 37. SERVICIO DE COMIDA POR PRESTACION LABORAL.....	38
ARTICULO 38. ANTICIPOS.....	38
ARTICULO 39. GRUPO DE EMPRESA.....	39
ARTICULO 40. JUBILACIONES.....	39

CAPITULO SEPTIMO. TRABAJO Y RETRIBUCION

ARTICULO 41. CLASIFICACION PROFESIONAL.....	41
ARTICULO 42. BECAS RETRIBUTIVOS A EFECTOS LEGALES.....	44
ARTICULO 43. SALARIO BASE.....	45
ARTICULO 44. COMPLEMENTOS SALARIALES PERSONALES.....	46
ARTICULO 45. COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO.....	47
ARTICULO 46. COMPLEMENTOS POR CANTIDAD Y CALIDAD DE TRABAJO.....	50
ARTICULO 47. COMPLEMENTO DE VENCIMIENTO PERIODICO SUPERIOR AL MES.....	51
ARTICULO 48. DIETAS.....	52

CAPITULO OCTAVO. ACCION SINDICAL

ARTICULO 49. DELEGADOS DE PERSONAL.....	53
ARTICULO 50. COMITE DE EMPRESA.....	53
ARTICULO 51. COMPETENCIAS DEL COMITE DE EMPRESA.....	54
ARTICULO 52. COMITE INTERCENTROS.....	55
ARTICULO 53. LOCAL Y TABLON DE ANUNCIOS.....	56
ARTICULO 54. ACCION SINDICAL.....	57
ARTICULO 55. DELEGADOS SINDICALES.....	58
ARTICULO 56. ASAMBLEAS.....	59

CAPITULO NOVENO. REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 57. NORMA GENERAL.....	61
ARTICULO 58. FALTAS.....	61
ARTICULO 59. FALTAS LEVES.....	61
ARTICULO 60. FALTAS GRAVES.....	62
ARTICULO 61. FALTAS MUY GRAVES.....	64
ARTICULO 62. ABUSO DE AUTORIDAD.....	66
ARTICULO 63. SANCIONES.....	67
ARTICULO 64. CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES.....	67
ARTICULO 65. PRESCRIPCION DE FALTAS.....	67
ARTICULO 66. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....	68
ARTICULO 67. GARANTIAS PROCESALES.....	68

CAPITULO DECIMO. PRELACION NORMATIVA, VINCULACION A LA TOTALIDAD E INCOMPATIBILIDADES

ARTICULO 68. PRELACION NORMATIVA.....	69
ARTICULO 69. VINCULACION A LA TOTALIDAD.....	69
ARTICULO 70. INCOMPATIBILIDADES.....	69

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICION TRANSITORIA I.....	71
DISPOSICION TRANSITORIA II.....	71
DISPOSICION TRANSITORIA III.....	71

DISPOSICIONES ADICIONALES.

DISPOSICION ADICIONAL I. CLAUSULA DE REVISION SALARIAL 1.995.....	72
DISPOSICION ADICIONAL II. CLAUSULA DE CONCIENCIA Y DERECHO DE AUTOR.....	72
DISPOSICION ADICIONAL III. ESTATUTO DE REDACCION.....	72
DISPOSICION ADICIONAL IV. VALORACION DE PUESTOS DE TRABAJO.....	72

ANEXO I.....	73
--------------	----

TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 1994.

ANEXO II.....	74
---------------	----

TABLAS DE RETRIBUCION POR HORAS EXTRAORDINARIAS Y NOCTURNAS 1994.

CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- AMBITO FUNCIONAL

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones laborales entre la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Televisión, S.A., Canal Sur Radio, S.A. y su personal, con las peculiaridades propias del presente Convenio Colectivo y las exclusiones establecidas en el artículo nº 3, Ambito Personal.

ARTICULO 2.- AMBITO TERRITORIAL

Las normas contenidas en este Convenio Colectivo regirán en todos los Centros de trabajo que actualmente tiene constituidos la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Televisión, S.A., y Canal Sur Radio, S.A., así como en otros Centros que se puedan crear en el futuro.

ARTICULO 3.- AMBITO PERSONAL

El presente Convenio será de aplicación a todo el personal que preste servicios en la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales, Canal Sur Radio S.A. y Canal Sur Televisión S.A.

Apartado 1.º Quedan expresamente excluidos:

- a) Colaboradores y asesores.
- b) Actores, músicos, cantantes, orquestas, coros y agrupaciones musicales.
- c) El personal artístico en general cuyos servicios sean contratados para actuaciones concretas.
- d) Agentes publicitarios, adaptadores literarios y musicales de obras no escritas expresamente para ser emitidas por televisión o radio.
- e) El personal directivo de alta gestión o de libre designación.

La Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales suministrará anualmente a la representación de los trabajadores una relación de este personal, así como las alteraciones que se produzcan.

ARTICULO 4.- AMBITO TEMPORAL

El presente Convenio entrará en vigor a todos los efectos el día 1 de Enero de 1.994, con las excepciones que en cada caso se determinen. Su duración será de dos años a contar desde dicha fecha; es decir hasta el 31 de Diciembre de 1.995, con independencia de la fecha en que, una vez registrado, sea publicado oficialmente.

ARTICULO 5.- DENUNCIAS

Este Convenio Colectivo quedará automáticamente prorrogado por un año, salvo que alguna de las partes lo denuncie con una antelación de tres meses antes de su vencimiento.

ARTICULO 6.- ABSORCION Y COMPENSACION

Las mejoras resultantes del presente Convenio, no serán absorbibles y compensables con aquellas que pudieran establecerse por disposición legal, salvo cuando expresamente se pacte lo contrario.

ARTICULO 7.- COMISION DE VIGILANCIA E INTERPRETACION (COMVI)

Apartado 1.º Para la interpretación y cumplimiento del Convenio Colectivo se constituirá, en el plazo de quince días a contar desde la firma del presente Convenio Colectivo, la Comisión de Vigilancia e Interpretación del mismo.

Apartado 2.º Esta Comisión estará formada por ocho miembros de los cuales cuatro lo serán en representación de los trabajadores y otros tantos de la representación de la Empresa que deberán ser, preferentemente, de los que en su día negociaron el Convenio.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañadas de dos asesores como máximo, que pertenezcan al personal afectado por el Convenio.

Apartado 3.º Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

a) Aclarar cualquier duda de interpretación sobre lo acordado en el Convenio.

b) Vigilar la aplicación correcta del Convenio.

c) Arbitraje en todas las cuestiones que sean sometidas a su consideración y que se deriven de la aplicación del presente Convenio Colectivo.

d) Dar conocimiento de los acuerdos adoptados a los trabajadores afectados.

e) Todas aquellas materias no previstas en este enunciado que se deriven del presente Convenio.

Apartado 4.º El funcionamiento de la COMVI se regulará por lo establecido en su propio reglamento.

Apartado 5.º Será obligatorio que, previo a la interposición de la reclamación ante la Vía Jurisdiccional Laboral, se interponga reclamación previa ante la Comisión de Vigilancia del Convenio Colectivo.

CAPITULO SEGUNDO
JORNADA Y DESCANSO

ARTICULO 8.- JORNADA DE TRABAJO.

Apartado 1.º La jornada anual de trabajo durante la vigencia del presente Convenio, será de 1.540 horas para todo el personal afectado por este Convenio Colectivo, lo que equivale a una jornada semanal de trabajo de treinta y cinco horas.

Este cómputo es el resultado de restar a los trescientos sesenta y cinco días del año:

- Once fiestas de carácter nacional.
- Una fiesta de carácter autonómico.
- Dos fiestas de carácter local.
- Veinticuatro días laborales de vacaciones al año. (Excluido Sábados)
- Descanso semanal.
- Los días 24 y 31 de Diciembre serán festivos a todos los efectos. Aquellos trabajadores que por necesidades del servicio no puedan disfrutar de las referidas fechas, podrán acumularlas al período vacacional.

Apartado 2.º Todos los trabajadores que realicen su jornada de forma continuada tendrán derecho a veinte minutos de descanso computable a todos los efectos como tiempo real de trabajo.

ARTICULO 9.- CALENDARIO LABORAL.

Para cada año, y de acuerdo con los calendarios oficiales, la Dirección de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales confeccionará los calendarios generales para cada Centro de trabajo y dependencia.

Estos calendarios se negociarán con el Comité de Empresa o Delegados de Personal en su caso en cada Centro de trabajo y serán ratificados, de existir acuerdo, por el

Comité Intercentros y la Dirección de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.

Los calendarios de trabajo serán publicados entre los días 15 y 25 del mes precedente.

ARTICULO 10.- HORARIOS, JORNADAS Y TURNOS

a) Principio General.- La naturaleza de las actividades de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales hace necesario que la ordenación, distribución y aplicación de los horarios tenga la flexibilidad y movilidad que exige la atención a los trabajos concretos.

Por ello, la Dirección ejercerá su facultad y su responsabilidad de ordenación de los horarios, sin más limitaciones que las que se establecen en la legislación vigente y en el presente Convenio y con las compensaciones que en el mismo se fijan.

b) Franjas Horarias.- Todos los horarios estarán incluidos en alguna de las siguientes Franjas Horarias, salvo los horarios de Fin de Semana y aquellos otros casos que sean acordados en la Comisión de Vigilancia e Interpretación.

- De 7,00 h. a 17,30 h.
- De 14,00 h. a 23,30 h.
- De 22,00 h. a 8,00 h.

c) Condiciones mínimas de los horarios.- Como norma general, a excepción de los casos especiales que se regulen, la Dirección ordenará los horarios respetando los mínimos siguientes:

- Que la jornada ordinaria de trabajo no supere las nueve horas diarias, salvo horarios de Fin de Semana.

- Que entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, haya un periodo mínimo de descanso de, al menos doce horas.

- Que la distribución de la jornada se concentre en cinco días de trabajo, seguidos de dos días de descanso consecutivos, salvo horarios de Fin de Semana.

- Que el descanso semanal de dos días consecutivos se hará coincidir, en lo posible, con sábados y domingos y cuando ello no sea posible por las propias características del puesto de trabajo se hará de forma rotativa, salvo para aquellos colectivos que habitualmente hayan de trabajar durante el fin de semana por la especificidad de su tarea (personal de fin de semana, de deportes o que tenga un programa en sábado o domingo). La rotación será en todo caso fijada por la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales de acuerdo con los representantes de los trabajadores, atendiendo a las necesidades y peculiaridades del servicio.

d) Modalidades de los horarios.- Los horarios podrán ser de cualquiera de las modalidades que, con carácter orientativo y no limitativo, se describen a continuación:

- Horarios partidos: Son los que están repartidos en dos bloques dentro de un mismo día, con una separación mínima entre ellos de una hora y máxima de dos.

- Horarios continuados: Son los que se establecen en un solo bloque al día, incluyendo un descanso de veinte minutos, que se considerará como tiempo de trabajo efectivo.

- Horarios de fin de semana: Este turno se establece para aquellas categorías de las que la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales necesite su presencia continuada durante el fin de semana, previa negociación con el Comité de Empresa o Delegados de Personal en su caso. Consistirá en once horas el sábado, once el domingo y cinco el viernes o el lunes. Cada sábado, domingo o festivo trabajado dará derecho al cobro del plus que fija este Convenio.

En caso de no haber acuerdo, este turno se realizará de forma rotatoria por períodos semestrales, y para ello se tendrá en cuenta:

- La antigüedad en la Empresa.
- La antigüedad en la categoría.
- Quedará salvaguardada la preferencia por la realización de estudios debidamente acreditados.
- Curriculum profesional.
- Circunstancias familiares y personales.

ARTICULO 11.- VACACIONES**A) GENERALES.**

Apartado 1.º El personal afectado por el presente Convenio Colectivo disfrutará de un periodo anual de 24 días laborales de vacaciones. (Excluido Sábados).

Los conceptos retributivos a abonar en las vacaciones son: el salario base correspondiente a una mensualidad más la media de los complementos de antigüedad, nocturnidad, mando orgánico, disponibilidad, turnicidad, polivalencia, especial responsabilidad, idioma y productividad, percibidos en el último semestre.

Apartado 2.º El disfrute de las vacaciones se realizará en los meses de verano (Julio, Agosto y Septiembre), preferentemente en los meses de Julio y Agosto, de acuerdo con las necesidades del servicio.

Los trabajadores que, por necesidades del servicio, sean requeridos por la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales para disfrutar sus vacaciones fuera del período anteriormente establecido, percibirán una compensación económica en concepto de traslado de vacaciones del 12% del salario base mensual más tres días hábiles de vacaciones o la parte proporcional que corresponda.

El turno de vacaciones establecido no podrá variarse, salvo por alguna de las circunstancias siguientes:

- Por acuerdo con el trabajador.
- Si, tras acudir a los Organismos Oficiales o Bolsa de Trabajo, no se encontrase sustituto.

En los casos en que no se cubra el puesto por ninguno de estos dos supuestos, será obligatorio para el trabajador disfrutar de las vacaciones en el período establecido por la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.

Apartado 3.º La duración de las vacaciones será proporcional al período de tiempo transcurrido desde la fecha de inicio de la relación laboral o reanudación de la misma hasta el día 31 de Diciembre del año en que se deban disfrutar.

Apartado 4.º El trabajador, si así lo solicita y las necesidades del servicio lo permiten, podrá disfrutar de las vacaciones o parte de ellas entre Octubre y Junio. En este caso disfrutará de una prima de tres días hábiles de vacaciones, o la parte proporcional que le corresponda en su caso.

Apartado 5.º Por acuerdo directo entre la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales y el trabajador el periodo de vacaciones podrá ser fraccionado en un máximo de dos periodos, sin que ninguno de ellos pueda ser inferior a siete días naturales.

Apartado 6.º Los turnos de vacaciones deberán ser establecidos, como mínimo, con tres meses de antelación y respetaran los siguientes principios:

- Acuerdo entre los trabajadores de una misma dirección o departamento, de la misma categoría y turno.
- En el caso de que no existiera acuerdo entre trabajadores de la misma dirección o departamento, categoría y turno, tendrán preferencia quienes tengan responsabilidades familiares, con el fin de que sus vacaciones coincidan con las vacaciones escolares de sus hijos.
- En años sucesivos se rotará para su disfrute.
- Si, una vez elaborado el calendario de vacaciones, dos trabajadores deciden de mutuo acuerdo el cambio del periodo de disfrute de las vacaciones, la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales procederá a reconocer el mismo si así lo permiten las necesidades del servicio.

e) Las jornadas trabajadas en exceso debido a las fiestas abonables no recuperables podrán, a petición del trabajador, acumularse bien a la semana siguiente en las mismas circunstancias en que se trabajó, o a las vacaciones. En ambos casos, siempre que la necesidad del servicio lo permita.

Apartado 7.º En el caso de que durante el disfrute de las vacaciones el trabajador causara baja por enfermedad común, accidente no laboral, enfermedad profesional o baja por maternidad, se interrumpirá su disfrute, reanudándose una vez que se produzca el alta.

B) PERMISOS RETRIBUIDOS PARA ASUNTOS PROPIOS.

Apartado 1.º Todo trabajador tendrá derecho a un día de permiso retribuido por año de servicio prestado independientemente del período de vacaciones establecido con carácter general.

Apartado 2.º El máximo de días por este concepto no podrá exceder de seis anuales.

Apartado 3.º El período de disfrute coincidirá con el año natural del nacimiento del derecho. Transcurrido el mismo sin haberse solicitado caducará este derecho. El disfrute no podrá acumularse a ningún período de vacaciones. No obstante podrá unirse, si las necesidades del servicio lo permiten, previo consentimiento de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.

Apartado 4.º La fecha de disfrute se fijará de común acuerdo con la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.

Apartado 5.º En el caso de que por necesidades del servicio no se puedan disfrutar los días de asuntos propios en el año natural del nacimiento del derecho, se podrá disfrutar dos días de asuntos propios en el primer mes del año siguiente, previo acuerdo con la Empresa.

ARTICULO 12. HORAS EXTRAORDINARIAS.

Apartado 1.º En materia de horas extraordinarias se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y en el presente Convenio.

Apartado 2.º Como principio general, la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales se compromete a la erradicación de las mismas. Asimismo, facilitará información a la representación de los trabajadores del número de horas extraordinarias que se efectúen.

Apartado 3.º El pago de las horas extraordinarias se podrá realizar en dinero o en tiempo libre, a elección del trabajador.

a) En dinero: El valor de las mismas, será el establecido en la tabla del anexo II del presente Convenio.

b) En descanso: A efectos del cómputo de horas extraordinarias, no se considerarán como tales aquellas respecto a las que el trabajador opte, en lugar de su cobro, por el disfrute de un descanso compensatorio. Por cada hora extraordinaria realizada tendrá derecho a un descanso de dos horas, las cuales se acumularán para concentrarlas en una jornada laboral completa de siete horas. La jornada compensatoria se realizará de acuerdo con el Jefe del Departamento.

Apartado 4.º El Comité Intercentros recibirá con carácter mensual un informe sobre todas las horas extraordinarias realizadas, adoptándose, de común acuerdo con la Empresa, las medidas oportunas necesarias para la corrección de las mismas.

Apartado 5.º Transcurridos los diez primeros minutos de la jornada extraordinaria, que no se computarán a ningún efecto, la primera media hora se abonará independientemente de que ésta se haya realizado total o parcialmente; a partir del minuto 31 la hora extra se abonará en función del tiempo realmente efectuado.

Apartado 6.º En los casos en que deban efectuarse horas extraordinarias nocturnas, la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales negociará con los representantes de los trabajadores la realización de las mismas.

**CAPITULO TERCERO
PROVISION DE PLAZAS Y PROMOCION****ARTICULO 13.- PROVISION DE PLAZAS**

Apartado 1.º La contratación del personal con carácter fijo sólo se podrá realizar mediante las correspondientes pruebas de admisión, establecidas y convocadas por el Director General de la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, de acuerdo con el Consejo de Administración.

Apartado 2.º La provisión de plazas de plantilla vacantes o de nueva creación, aprobadas por el Consejo de Administración y que hayan de cubrirse con personal fijo se llevará a efecto según el siguiente orden:

- a) Excedencia
- b) Traslado
- c) Promoción
- d) Concurso-Oposición

Apartado 3.º Cuando se convoquen plazas, de acuerdo con los apartados indicados anteriormente, la Mesa de Contratación participará en todo el proceso, hasta la constitución de los Tribunales establecidos en este Convenio Colectivo, en su caso.

ARTICULO 14.- EXCEDENCIA

Todos aquellos trabajadores que se encuentren en situación de excedencia voluntaria tendrán derecho a solicitar su incorporación a alguna de las plazas que estén vacantes o que sean de nueva creación, previo a la realización del traslado, promoción y concurso oposición. Todo ello de acuerdo con las bases que sean fijadas por la Dirección de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.

ARTICULO 15.- TRASLADO

Una vez incorporados los trabajadores procedentes de la situación de excedencia, a las plazas vacantes o de nueva creación podrán optar los empleados fijos que deseen cambiar de localidad sin cambio de categoría profesional y puedan acreditar una antigüedad de al menos un año en la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales:

Se establece un plazo mínimo de diez días naturales para la admisión de solicitudes del personal que desee concurrir a la fase de traslado.

Los tribunales referidos en el Artículo 18, serán los encargados de resolver las distintas solicitudes de los candidatos atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Nivel de conocimiento y titulación relacionados con el puesto de trabajo.
- b) Circunstancias profesionales.
- c) Antigüedad en la categoría y destino.

Se permitirán los traslados dentro de la categoría de Redactor, entre Canal Sur Radio, S.A. Canal Sur TV, S.A. y R.T.V.A. incluso dentro de la misma localidad, debiéndose superar en todo caso una prueba de aptitud.

ARTICULO 16.- PROMOCION

A las plazas que hayan quedado vacantes una vez realizados los anteriores procesos podrán optar todos aquellos trabajadores fijos que deseen cambiar de categoría, siempre que acrediten capacidad, conocimiento y titulación o requisitos necesarios para el desempeño del mismo y que tengan una antigüedad en la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales de al menos un año.

Se establece un plazo mínimo de diez días naturales para la admisión de solicitudes del personal que desee concurrir a la fase interna.

Los Tribunales descritos en el Artículo 18 serán los encargados de resolver las distintas solicitudes de los candidatos y de establecer las pruebas de aptitud correspondientes.

ARTICULO 17.- CONCURSO OPOSICION LIBRE.

Apartado 1.º El concurso oposición libre se empleará para cubrir vacantes o plazas de nueva creación que se produzcan en la Empresa Pública de la Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Televisión, S.A. y Canal Sur Radio, S.A. y que no hayan sido cubiertas en las fases precedentes contempladas en los artículos 14 al 16.

Apartado 2.º Al concurso oposición libre podrá optar el personal de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales en situación de activo o excedente, cualquiera que sea su categoría profesional y siempre que acredite los requisitos exigidos en la convocatoria.

Apartado 3.º En la convocatoria se determinarán el número de vacantes a cubrir, categoría laboral, nivel económico, así como las formalidades y demás requisitos que hayan de cumplir los candidatos, así como los temarios y tipos de pruebas a realizar.

Apartado 4.º Para tomar parte en las pruebas de admisión los aspirantes deberán reunir, en el momento de la convocatoria, los siguientes requisitos:

- Ser nacional de un estado miembro de la UE.
- Correcto dominio y conocimiento, hablado y escrito, de la lengua española.
- Tener cumplidos los dieciocho años.
- Estar en posesión de la titulación y/o requisitos que para cada puesto de trabajo se establezcan.

- No padecer ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que se opte.

Apartado 5.º En las bases de la convocatoria se establecerán los criterios de puntuación de las pruebas.

Apartado 6.º En el plazo de veinte días, una vez terminado el de presentación de solicitudes, el Tribunal convocará la realización de las pruebas del concurso oposición libre, así como el lugar y fecha de realización de las pruebas.

Apartado 7.º Sistema de puntos para oposiciones (concurso de méritos). Se aplicarán siempre que el aspirante haya aprobado el examen. El tiempo máximo de acumulación de puntos será de 36 meses.

- Contratados.

a) 0,05 puntos por mes de servicio en la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.

b) 0,05 puntos por mes trabajado en la categoría laboral a la que se presenten.

- Fijos.

a) 0,10 puntos por mes de antigüedad.

ARTICULO 18.- TRIBUNALES

Apartado 1.º Cada Tribunal estará constituido por:

- Cuatro miembros en representación de RTVA y SS.FF. de los cuales uno actuará en calidad de Presidente y otro como Secretario.

- Tres representantes nombrados por la representación de los trabajadores, preferentemente de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.

Apartado 2.º Corresponden al Tribunal las siguientes funciones:

- Aplicar la normativa que rige la provisión de plazas.

- Elaborar las pruebas y aplicar los baremos de puntuación.

- Administrar las pruebas que se establezcan.

- Valorar las actuaciones y ejercicios, así como los factores concurrentes de carácter profesional o personal.

- Proponer la adjudicación de las plazas convocadas.

- Levantar acta de sus sesiones.

Apartado 3.º El Tribunal dispondrá de los medios técnicos y materiales para atender cuantas cuestiones sean planteadas en relación con las pruebas de admisión.

Apartado 4.º El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes. Dichos asesores se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas.

ARTICULO 19.- TRASLADO FORZOSO.

Apartado 1.º Antes de adoptar los criterios de traslado forzoso que en las presentes normas se contemplan, se agotará la vía de la voluntariedad en los cambios, y la de concurso, en los casos que proceda.

Se tendrá en cuenta, a la hora de resolverse el traslado forzoso, la antigüedad y circunstancias familiares.

Apartado 2.º En el supuesto de que el traslado forzoso comporte un cambio de residencia, dará lugar a las siguientes ayudas:

- a) Indemnización equivalente a tres mensualidades del salario base.

- b) Abono de los gastos de traslado del trabajador y sus familiares.
- c) Abono de cuarenta mil pesetas mensuales, como ayuda de vivienda, mientras que permanezca en la situación de traslado.

Apartado 3.º Los trabajadores no podrán ser trasladados a un Centro de trabajo distinto de la misma Empresa que exija cambios de residencia, a no ser que existan razones técnicas, organizativas o productivas que lo justifiquen y lo permita la autoridad laboral, previo expediente tramitado al efecto, que deberá resolverse en el plazo de treinta días.

Asimismo será preceptivo informar de las actuaciones a los representantes de los trabajadores, con al menos cinco días laborables de antelación.

Apartado 4.º Autorizado el traslado, el trabajador tendrá derecho a optar entre el traslado, percibiendo las cantidades establecidas en el presente artículo en concepto de gastos, o a extinguir su contrato, mediante la indemnización que se fije, como si se tratara de extinción autorizada por causas tecnológicas o económicas.

La compensación a que se refiere el primer supuesto comprenderá tanto los gastos propios como los de los familiares a su cargo, en los términos que se convengan entre las partes, que nunca será inferior a los límites establecidos en el presente Convenio.

De igual forma, se determinará el plazo de incorporación al nuevo puesto de trabajo, que no será inferior al de treinta días naturales.

Apartado 5.º Por razones técnicas, organizativas o de producción, la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales podrá desplazar a su personal temporalmente, hasta el límite de un año, a población distinta de su Centro de Trabajo abonando, además de los salarios, los gastos de viaje y las dietas.

Si dicho desplazamiento es por tiempo superior a tres meses, el trabajador tendrá derecho a un mínimo de cuatro días laborables de estancia en su domicilio de origen por cada tres meses de desplazamiento, sin computar como tales los de viaje, cuyos gastos correrán a cargo de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.

Cuando el trabajador se oponga al desplazamiento alegando justa causa, compete a la autoridad laboral, sin perjuicio de la ejecutividad de la decisión, conocer la cuestión y su resolución, que recaerá en el plazo máximo de diez días y será de inmediato cumplimiento.

Apartado 6.º Si cuando un trabajador de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales es trasladado a otro Centro de Trabajo, y su cónyuge o conviviente fuese trabajador de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales; éste tendrá derecho al traslado a la misma localidad, si hubiera puesto de trabajo disponible de su misma categoría.

Apartado 7.º Garantías.

- a) El trabajador afectado por los cambios reseñados anteriormente, continuará con la categoría y nivel que tuviera consolidado en el momento del cambio, así como con la retribución correspondiente; no obstante, si el nuevo puesto fuera de categoría o nivel superior, percibirá la retribución correspondiente a esta situación mientras dure la misma, con los efectos previstos en el artículo 21.

- b) Todo aquel trabajador que haya agotado el plazo máximo legal de traslado voluntario o forzoso (doce meses), no podrá verse afectado de nuevo por este tipo de traslado, durante un periodo que como mínimo será de cuatro años.

Apartado 8.º Excepciones.- Estarán exceptuados del traslado forzoso los siguientes casos:

- a) Los trabajadores que hayan cumplido cuarenta y ocho o más años.
- b) Cuando el traslado se deba a motivos disciplinarios.
- c) Los representantes legales de los trabajadores hasta pasado dos años desde el cese de su actividad.

Apartado 9.º Criterios para el traslado forzoso.- Se procurará atender a los siguientes criterios:

- a) Que el trabajador ocupe la plaza más cercana geográficamente a la que deba cubrir. Si se hubiera atendido en los últimos tres años otra vacante del mismo empleo con trabajadores de ese mismo Centro de trabajo, se trasladará a un trabajador del siguiente Centro más cercano.

- b) Entre los trabajadores de un mismo Centro, se elegirá al de menor antigüedad en la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.

- c) Entre los de igual antigüedad, se considerarán criterios favorables al traslado forzoso:

- El tener menos cargas familiares.
- No estar realizando estudios en ese curso escolar.

ARTICULO 20.- PERMUTA DE PUESTOS DE TRABAJO

Se reconoce como cambio de puesto de trabajo el mutuo acuerdo entre la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales y dos de sus trabajadores, siempre que sean de igual categoría profesional, aunque presten sus servicios en distintas Empresas. Realizándose, en su caso, las pruebas de aptitud que correspondan.

ARTICULO 21.- ASCENSO Y PROMOCION DE PERSONAL.

Apartado 1.º Los trabajadores fijos de la Empresa Pública de la Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Televisión, S.A. y Canal Sur Radio, S.A., tendrán derecho a la promoción profesional en el trabajo.

El sistema de ascenso que se establece en el presente Convenio, descansa en el principio fundamental de la aptitud y capacidad del trabajador para el desempeño de las funciones propias de cada categoría profesional.

Apartado 2.º Se establece como único sistema de ascenso y/o promoción profesional, el que se establece en el presente Convenio.

Apartado 3.º La remuneración correspondiente a la nueva categoría profesional se comenzará a devengar por el trabajador en el momento en que empiece a desempeñar las nuevas funciones.

En caso de que no empiece a desempeñar las funciones de la nueva categoría por voluntad ajena al trabajador, y en todo caso, respetándose los plazos establecidos en la convocatoria para la incorporación al puesto de trabajo, el trabajador comenzará, a partir de esa fecha, a devengar íntegramente la remuneración correspondiente a esa categoría.

Apartado 4.º En el caso de que un trabajador realice funciones de categoría superior por cualquier circunstancia, éste tendrá derecho durante el periodo que se mantenga esa situación, que nunca tendrá una duración superior a un año, a percibir la diferencia de retribución que le corresponda por el desempeño de funciones de superior categoría, sin que en ningún caso adquiera la categoría superior.

Apartado 5.º Los cambios de puesto de trabajo que no supongan ascensos, pero sí realización de tareas distintas a las que habitualmente se viene desempeñando, de acuerdo con el apartado anterior del presente artículo, serán acordados por las representaciones de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales y los trabajadores. Para su provisión se tendrá en cuenta los siguientes puntos:

- a) Aptitud del trabajador para el desempeño del puesto.

- b) Antigüedad en la categoría, en el servicio o departamento en la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.

Apartado 6.º Los acuerdos sobre cambio de categoría se tomarán en la Mesa de Contratación. Esta elegirá a los candidatos de entre los trabajadores que lo hayan solicitado. La Mesa analizará los currícula y propondrá la realización de pruebas si lo considera pertinente.

ARTICULO 22.- PERIODOS DE PRUEBA.

Apartado 1.º El periodo de prueba para el

personal de nuevo ingreso será el que señale la normativa legal vigente en cada momento. El tiempo señalado para el período de prueba se entenderá siempre como tiempo efectivamente trabajado, a efecto de antigüedad.

Apartado 2.º Durante el período de prueba, tanto la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales como el trabajador podrán desistir de la misma o rescindir el contrato sin necesidad de preaviso.

Apartado 3.º En caso de rescisión del contrato durante el período de prueba, se comunicará a la representación de los trabajadores.

ARTICULO 23.- MESA DE CONTRATACION

La Mesa de Contratación se dotará de su propio reglamento de funcionamiento y en él se regularán las Bolsas de Trabajo, procedimientos de accesos, contrataciones, y demás materias que esta estime por conveniente.

La mesa de contratación estará constituida por tres representantes del Comité Intercentro y tres de la Dirección de la Empresa Pública R.T.V.A y S.S.FF.

CAPITULO CUARTO SEGURIDAD E HIGIENE

ARTICULO 24.- SEGURIDAD E HIGIENE.

Con el objetivo de impulsar la motivación e integración de los trabajadores en estas materias, se constituirá el Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo en cada Centro con más de cien trabajadores, que tendrá asignadas como funciones básicas, la observación de las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene, así como estudiar y proponer las medidas que estime oportunas para la previsión de los riesgos profesionales, y cuantas otras le sean encomendadas por la legislación vigente para la debida protección de la vida, integridad física, salud y bienestar de los trabajadores.

ARTICULO 25.- COMITE DE SEGURIDAD E HIGIENE

Apartado 1.º La composición del mismo será la siguiente:

- Un Presidente de libre designación por la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.
- Un Representante del servicio médico de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.
- Dos Vocales de libre designación por la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.
- Cuatro Representantes a propuesta del Comité de Empresa.

Este Comité se reunirá al menos una vez al mes.

Apartado 2.º Sus componentes gozarán de veinte horas retribuidas al mes para ejercer sus funciones, asesoramiento, cursos, consultas, debidamente justificadas y acumulables como máximo en cada trimestre. En caso de no ser utilizadas caducará el derecho a las mismas.

En el estudio que se realizará sobre Valoración de Puestos de Trabajo se tendrán en cuenta los puestos peligrosos y/o penosos.

Apartado 3.º El comité de Seguridad e Higiene desarrollará y hará público su reglamento.

ARTICULO 26.- PRENDAS Y PROTECCIONES DE SEGURIDAD.

La Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales facilitará las prendas y protecciones de seguridad e higiene necesarias a todos aquellos trabajadores que por las características del trabajo a desarrollar así lo requieran. Dichas prendas o protecciones deberán estar homologadas.

El Comité de Seguridad e Higiene especificará las prendas que deberán entregarse a las distintas categorías laborales.

ARTICULO 27.- ASISTENCIA SANITARIA.

Apartado 1.º En los Centros de Trabajo de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales con más de ciento cincuenta trabajadores, se creará un servicio sanitario con local habilitado al efecto, dirigido por un facultativo, con una dedicación de cuatro horas diarias, de Lunes a Viernes.

Apartado 2.º En los demás Centros de Trabajo se concertará por parte de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales la prestación de un servicio sanitario. A todo trabajador se le efectuará, al menos una revisión médica anual. Así como un reconocimiento médico adecuado a las características del puesto de trabajo a cubrir por el personal de nuevo ingreso.

Cada trabajador, individualmente, tendrá derecho a ser informado de los resultados de los reconocimientos médicos que le haga.

Apartado 3.º El Comité de Seguridad e Higiene, propondrá las pruebas médicas a llevar a cabo en dichas revisiones, de acuerdo con las características de cada puesto de trabajo.

CAPITULO QUINTO REGIMEN DE PERSONAL

ARTICULO 28.- EXCEDENCIAS.

MODALIDADES.

Además de las establecidas en el Estatuto de los Trabajadores, que se aplicarán en sus propios términos, será obligatoria la concesión de excedencia a los trabajadores con al menos un año de antigüedad, que mediante solicitud escrita al Director de cada sociedad o al Secretario General en caso de R.T.V.A., formulen dicha petición en un plazo anterior a los treinta días del disfrute de la misma.

En ella deberán especificar la modalidad solicitada, voluntaria o especial que, en todo caso, se regirá por las siguientes condiciones:

I.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Apartado 1.º **Petición de Excedencia.**- Formulada la petición por el trabajador, se concederá por parte de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales en el plazo máximo de treinta días y por el tiempo solicitado, que no podrá ser inferior a un año ni superior a diez.

El trabajador excedente podrá prorrogar su situación comunicándolo a la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales con una antelación mínima de treinta días a la fecha de expiración de su excedencia, sin que el total acumulado de tiempo en esta situación pueda sobrepasar el límite temporal de diez años.

Para acogerse a otra excedencia voluntaria, el trabajador deberá cumplir un período de tres años de servicio efectivo en la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.

Apartado 2.º La excedencia voluntaria será con reserva de puesto si es en período no superior a tres años y siempre que se cumplan las siguientes requisitos:

a) La solicitud de la excedencia no será en ningún caso para trabajar o colaborar directamente en otra emisora de televisión, radio o en empresas que en cualquier momento de la duración de la excedencia presten sus servicios a R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.

b) El número de personas en excedencia con esta reserva de puesto de trabajo no excederá del 5% de los trabajadores de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.

c) No se podrá ejercitar el derecho a esta excedencia, aunque no esté cubierto el porcentaje anterior, cuando la misma pudiera perjudicar gravemente el normal desarrollo de la actividad de R.T.V.A., bien por el momento para el que se solicite o por el número de personas del mismo grupo o categoría profesional que ya la estuvieran disfrutando o por cualquier otra razón justificada por la Dirección mediante informe dirigido al Comité de Empresa. En este caso, la Dirección tratará de resolver el impedimento en el plazo razonable más corto posible.

Apartado 3.º En el resto de los casos de excedencia voluntaria, el trabajador en esta situación conserva solo un derecho preferente de reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que existieran o se produjeran en la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.

Apartado 4.º Se perderá el derecho al reingreso si no se solicita con 15 días de antelación a la expiración del plazo por el cual se concedió la excedencia. En este caso quedará extinguida automáticamente la relación laboral.

Apartado 5.º Los excedentes voluntarios deberán incorporarse al puesto que tuvieren reservado dentro de los dos meses, como máximo, contados a partir de la petición en plazo del reingreso, a no ser que medie causa justificada que imposibilite la reincorporación en dicho plazo.

Apartado 6.º El tiempo permanecido en situación de excedencia voluntaria no se computará a ningún efecto.

II.- EXCEDENCIA FORZOSA

Dará lugar a Excedencia Forzosa cualquiera de las causas siguientes:

Apartado 1.º El nombramiento y consiguiente toma de posesión de cargo público, sea o no electivo, de carácter no permanente.

Apartado 2.º Los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior, siempre que sean elegidos en órganos provinciales o superiores y mientras dure el ejercicio de su cargo representativo, tendrán derecho a obtener Excedencia Forzosa, así como a los beneficios regulados en el párrafo a) del apartado 2 del punto III Excedencia Especial.

En ambos casos la Excedencia Forzosa tendrá la duración del mandato o nombramiento. Se deberá solicitar la reincorporación al puesto de trabajo que se venía ocupando en los treinta días siguientes al cese efectivo del mandato o nombramiento.

Disfrutarán de las mismas garantías que los afectados por la Excedencia Forzosa, aquellos trabajadores que la soliciten para desarrollar su trabajo en programas de desarrollo y cooperación con el Tercer Mundo o cualquier otra labor de carácter humanitario, a través de los Organismos del Estado o de Organizaciones no Gubernamentales debidamente reconocidas.

III.- EXCEDENCIA ESPECIAL

Apartado 1.º Por atención al cuidado de los hijos. El trabajador fijo tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de los hijos. Este período empezará a contarse desde la fecha del nacimiento.

Los sucesivos hijos darán derecho a nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando. En caso de que el padre y la madre estén comprendidos dentro del ámbito de aplicación de este Convenio, solamente uno de ellos podrá ejercer este derecho.

- En caso de que sea la mujer trabajadora la solicitante de la excedencia, el período se computará desde la fecha del término de la licencia de embarazo.

- En el supuesto de adopción, se computará desde la fecha en que esta se produzca.

- Los trabajadores que se encuentren en este tipo de excedencia, podrán solicitar el reingreso en cualquier momento.

- Agotado el plazo de esta excedencia sin que se produzca la reincorporación del trabajador, éste causará baja definitiva, salvo que en el plazo del mes anterior a finalizar la misma, solicitare y obtuviere excedencia voluntaria.

Apartado 2.º Por prestación del servicio militar obligatorio o servicio social sustitutorio. El trabajador fijo tendrá derecho a que se le reserve su puesto de trabajo durante el tiempo que dure el servicio militar o servicio social sustitutorio. El interesado deberá solicitar su reingreso, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su finalización. De no ser así, se entenderá extinguida la relación laboral.

El trabajador contratado que tenga que realizar

el servicio militar o el social sustitutorio tendrá derecho a la primera contratación que se realice tras terminar su período de prestación.

a) El tiempo de prestación del servicio militar obligatorio o servicio social sustitutorio se computará, a los efectos de antigüedad y aumentos económicos, por años de servicio como si se hallase en activo.

b) Si sus obligaciones militares o sociales sustitutorias, y con la correspondiente autorización de la jurisdicción militar, le permitieran acudir a su puesto de trabajo diariamente, al menos media jornada el trabajador tendrá derecho a percibir la parte proporcional de haberes que le correspondan.

c) El personal fijo de las plantillas actualmente integradas en la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Televisión, S.A. y Canal Sur Radio, S.A., durante el tiempo de prestación del servicio militar o el social sustitutorio, percibirá las pagas extraordinarias. Con independencia de ello, el personal fijo con familiares a su cargo durante el tiempo de prestación del servicio militar percibirá, además de las pagas extraordinarias, el 50% de su salario base si la prestación de dicho servicio militar se prestara fuera de su lugar de residencia habitual y el 40% del salario base si el servicio militar lo realizase en el lugar de su residencia habitual.

Apartado 3.º Igualmente tendrá la consideración de excedencia especial, el nombramiento de cargo de libre designación por parte de la Empresa Pública de la Radio y Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales.

Apartado 4.º En los casos en que el trabajador por cualquier motivo sea objeto de privación de libertad, el contrato quedará en suspenso hasta tanto recaiga sentencia. Una vez recaiga sentencia, si ésta fuera condenatoria, el trabajador podrá solicitar excedencia en el plazo de treinta días. La duración de la misma vendrá determinada por la duración de la condena. El trabajador tendrá un plazo de dos meses desde la puesta en libertad para solicitar el reingreso.

ARTICULO 29.- LICENCIAS Y PERMISOS

A.- LICENCIAS Y AUSENCIAS RETRIBUIDAS.

Apartado 1.º La Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales concederá, de acuerdo con lo establecido en la vigente normativa laboral, las siguientes licencias:

a) Veinte días naturales en caso de matrimonio del trabajador.

b) Tres días naturales, a partir del hecho causante, en los casos de nacimiento, adopción de hijo y enfermedad grave que demande ayuda inminente por parte del trabajador o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, por tales motivos, el trabajador necesitase hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cinco días.

c) Dos días por traslado de domicilio habitual, y tres por traslado de Centro de Trabajo. Sólo se podrá hacer uso de esta licencia una vez durante el año natural.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Se entiende por deber de carácter inexcusable las citaciones efectuadas por Autoridades, asistencias a Tribunales, asistencias a Plenos por parte de Personal Electo, así como, de cualquier otra de análoga naturaleza.

e) Un día en los casos de matrimonio de hijos, hermanos o padres y dos días en el caso de que el matrimonio tenga lugar en otra provincia no limítrofe a la del Centro de Trabajo.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos establecidos en el presente Convenio.

g) Las trabajadoras, o trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a 1 hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. Las trabajadoras y trabajadores, por voluntad propia, podrán sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en una hora con la misma finalidad. En caso de que los dos convivientes trabajen en la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales, sólo uno podrá hacer uso de este derecho.

h) Se podrán beneficiar de un turno más favorable por cuidado de un hijo menor de cuatro años de edad, aquellos trabajadores que así lo soliciten.

Apartado 2.º El trabajador habrá de solicitar la correspondiente licencia a la Dirección de Personal en los siguientes plazos:

- Letra a)- 15 días de antelación.
- Letra b)- Tan pronto como suceda el hecho.
- Letra c)- 15 días de antelación.
- Letra d)- 15 días de antelación o con la misma fecha de que ha sido objeto de citación el trabajador.
- Letra e)- 15 días de antelación.
- Letra f)- La comunicación se efectuará con 48 horas de antelación, o desde que se tenga conocimiento del hecho.
- Letra g)- 15 días de antelación.

Apartado 3.º El trabajador deberá presentar justificación suficiente del motivo alegado para la solicitud de la licencia o permiso concedido o a conceder.

B.- PERMISOS PARA EXAMENES.

La Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales concederá los permisos necesarios, por el tiempo máximo de doce días al año, a los trabajadores que se inscriban en cursos organizados en centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, para la obtención de un título académico oficial, así como a los que concurren a exámenes convocados por la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales.

La Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales, en todo caso, exigirá los oportunos justificantes acreditativos del disfrute efectivo por el trabajador del derecho a que se refiere el párrafo anterior.

C.- TURNO MAS FAVORABLE.

La Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales adscribirá al trabajador al turno más favorable para facilitar el cumplimiento de las obligaciones académicas, de acuerdo con las disposiciones legales de carácter general. Cuando concurren varios trabajadores de igual categoría y especialidad solicitando un permiso de estas características, será concedido por la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales de acuerdo con la representación de los trabajadores, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Antigüedad.
- Aprovechamiento académico.
- Orden de solicitud.

D.- REDUCCION DE JORNADA NO RETRIBUIDA PARA EL PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL.

La reducción de jornada para la asistencia a cursos de formación profesional específicos, de acuerdo con las disposiciones legales de carácter general, se efectuará con arreglo a las siguientes condiciones y procedimiento, y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que el trabajador haya superado el período de prueba.
- Que esté inscrito en un curso de Formación Profesional de un Centro Oficial, sindical o registrado en el Ministerio de Trabajo.
- Que el curso sea específico para la actualización o perfeccionamiento de los conocimientos de la profesión que ejerce en la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.
- En todo caso la reducción de la jornada será del 50%.

E.- LICENCIAS O PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

En caso extraordinario debidamente acreditado, se concederán licencias por el tiempo que sea preciso sin percibo de haberes, con el consentimiento de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales y sin que exceda, en todo caso, de tres meses al año.

Los permisos, turnos más favorables y reducciones de jornada concedidos en razón de estudios, promoción y formación profesional, podrán ser anulados, en caso de falta de aprovechamiento por el interesado en sus estudios o inasistencia a clases.

F.- PAREJAS DE HECHO

Las parejas de hechos tendrán los mismos beneficios que establecen el Convenio Colectivo para las parejas de derecho, debiendo acreditar para ello una convivencia de, al menos con seis meses de duración mediante el correspondiente Certificado de Empadronamiento o de Convivencia.

ARTICULO 30.- PLANTILLA Y REGISTRO DE PERSONAL.

La Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales suministrará a la representación de los trabajadores la plantilla de personal actualizada al uno de Enero de cada año.

Como mínimo deberán figurar en el mismo, los datos que a continuación se indican:

- Nombre y apellidos.
- Antigüedad.
- Puesto.
- Nivel.
- Fecha de nombramiento o promoción.
- Número de registro personal.

La Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales, en los tres primeros meses del año, publicará en sitios visibles los datos anteriormente señalados, para conocimiento y examen del personal de plantilla. Si hubiera errores se comunicarán a la Dirección de Personal, que resolverá su corrección según proceda.

ARTICULO 31.- RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD.

A los efectos propios de la antigüedad, se reconocerá como computable para el personal incluido en el ámbito de este Convenio el tiempo que el trabajador contratado hubiera permanecido en la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales antes de aprobar las oposiciones y formalizar su contrato indefinido, siempre que no se haya producido una interrupción en la prestación del servicio superior a seis meses.

ARTICULO 32.- FORMACION PROFESIONAL.

Apartado 1º. Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se procederá a la constitución de una Comisión que tendrá por objeto la elaboración de un Plan Anual de Formación para RTVA y sus SS.FF.

Apartado 2.º Formación Profesional.

a) La Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Televisión, S.A. y Canal Sur Radio, S.A., atenderá la formación y el perfeccionamiento profesional de los trabajadores, facilitándoles el acceso a los cursos que organice la Comisión de Formación de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.

b) Se dedicará una atención preferente a propagar el conocimiento detallado de las novedades técnicas, el perfeccionamiento de las formas de trabajo, el reciclaje del personal y el aprendizaje de nuevos conocimientos que faciliten la promoción del trabajador.

c) Los representantes de los trabajadores participarán en la selección de nuevos programas de formación.

Apartado 3.º Objetivos de la formación.

En el marco de los criterios generales a los que se refiere el apartado anterior, la formación profesional se encauzará específicamente a lograr los objetivos siguientes:

a) Actualizar y poner al día los conocimientos profesionales y técnicos exigibles a la respectiva categoría y puesto de trabajo.

b) La especialización, en los diversos grados, en algún sector o materia relativa a la misma labor profesional.

c) La enseñanza y perfeccionamiento de idiomas.

Apartado 4.º Desarrollo de la formación.

a) La Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales anunciará anualmente los planes de formación que se acuerden en cada momento y fijará el ámbito profesional al cual van dirigidos y los empleados que podrán participar.

b) Siempre que sea posible, la formación del personal se hará en los mismos Centros de trabajo de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales, mediante concertación con otros organismos. La Empresa tendrá en cuenta la calificación y las aptitudes pedagógicas de las personas que impartan los cursos, y que el material utilizado sea adecuado a los objetivos de la formación.

c) Asimismo, facilitará publicaciones e información bibliográfica sobre medios audiovisuales.

d) Los Planes de Formación podrán ir dirigidos a cualquier área de conocimientos teóricos y prácticos relacionados con las actividades de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.

Los Planes de Formación serán obligatorios o voluntarios.

Para que el Plan sea obligatorio será necesario que la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales lo subvencione totalmente y que la formación se haga dentro del horario de trabajo.

No será obligatorio el Plan de Formación cuando la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales lo subvencione o lo subvencione parcialmente. En este supuesto, el tiempo de formación quedará al margen de las horas de trabajo.

Apartado 5.º Asistencia a los cursos de formación.

a) A los cursos y seminarios programados en el Plan de Formación que tengan carácter obligatorio asistirán los trabajadores designados y, si hubiera plazas vacantes, podrán asistir, con carácter voluntario, otros trabajadores interesados en el tema del curso por razones de promoción, aunque no pertenezcan al ámbito de trabajadores a los que se dirija el curso.

b) A los asistentes a los mencionados cursos se les librará el correspondiente título de aptitud en función de su aprovechamiento.

Apartado 6.º Coste de Formación.

La Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales dedicará para la formación profesional de sus empleados y los de sus Sociedades Filiales la cantidad de 80 millones de pesetas durante la vigencia de este Convenio.

**CAPITULO SEXTO
PRESTACIONES SOCIALES****ARTICULO 33.- AYUDA ESCOLAR Y AYUDA A HIJOS CON MINUSVALIA**

Se establece una ayuda para el cuidado de los hijos hasta los cuatro años inclusive en la cuantía de veinticuatro mil pesetas al año, para cada uno de los hijos de los trabajadores con contrato de duración superior a tres meses y otra de veinte mil pesetas al año por cada hijo desde los cinco años hasta los 16 años.

Ayuda a guardería: Se establece un fondo de un millón quinientas mil pesetas anuales para distribuir entre los trabajadores que tengan hijos menores de 4 años.

Se entenderá incluido en el primer caso el año en que cumplan los cinco años de edad cuando esto ocurra en el segundo semestre del año y en el segundo caso si ello ocurriese en el primer semestre.

Estas cantidades serán abonadas en una sola vez en el mes de agosto.

En los casos en que el otro cónyuge o conviviente perciba ayuda en su empresa por estos conceptos, se completará la misma hasta las cantidades indicadas si las cuantías percibidas fueran inferiores a las señaladas en el párrafo primero de este artículo.

Para el percibo de estas ayudas será necesario la presentación del Libro de Familia o cualquier otro documento oficial acreditativo.

Independientemente de las ayudas anteriores, se concede una ayuda específica de diez mil pesetas mensuales para los hijos con minusvalía física o psíquica, desde el momento en que sea declarada la minusvalía hasta los cuarenta años inclusive y siempre que siga vigente la relación laboral.

A los efectos de esta ayuda el diagnóstico de minusvalía habrá de ser certificado por la Seguridad Social u Organismo legalmente establecido. En caso de que el padre y la madre estén comprendidos dentro del ámbito de aplicación de este Convenio solamente uno de ellos percibirá la ayuda.

En todo caso, las ayudas antes mencionadas serán abonadas a quien legalmente ostente la guarda y custodia del hijo o hijos con derecho a las mismas.

ARTICULO 34.- BECAS DE ESTUDIO.

La Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales, con el fin de apoyar la formación cultural y profesional de sus empleados destinatarios, durante la vigencia del presente Convenio, la cantidad de tres millones de pesetas para becas de estudio.

Las bases para la distribución de las becas se establecerán por la Comisión de Vigilancia e Interpretación del vigente Convenio Colectivo.

ARTICULO 35.- SEGURO DE VIDA E INVALIDEZ.

Todo el personal incluido en este Convenio tendrá la cobertura de una póliza de seguro colectivo que abarcará las siguientes contingencias con los siguientes valores:

- Muerte natural.....	2.000.000 pts.
- Invalidez Permanente Total.....	4.000.000 pts.
- Fallecimiento en accidente.....	4.000.000 pts.
- Fallecimiento en accidente, circulación.....	6.000.000 pts.

ARTICULO 36.- PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS POR INCAPACIDAD LABORAL TRANSITORIA.

Se establece una prestación por enfermedad, accidente o invalidez, con el fin de que los trabajadores en estas situaciones, justificadas mediante el oportuno parte de baja extendido por la Seguridad Social, completen la percepción del cien por cien de su retribución por jornada ordinaria, desde el primer día en que se produzca esta situación.

ARTICULO 37.- SERVICIO DE COMIDA POR PRESTACION LABORAL.

Todo trabajador que, por necesidades del servicio y cuya entrada se efectúe por la mañana entre las 12 y las 15 horas o cuya jornada de trabajo se efectúe de tarde y tenga su entrada entre las 19 y las 22 horas así como aquellos que por dichas jornadas efectúen su salida a partir de las 16 y las 23 horas respectivamente, podrán solicitar vales de comida a cargo de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales prolongándose la jornada por el tiempo equivalente intervenido en la comida, siempre que el tiempo empleado supere los 30 minutos.

Estos vales no serán acumulables, y serán canjeados única y exclusivamente por almuerzos o cenas.

La Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales podrá optar entre facilitar la comida en el Centro de trabajo o lugar concertado por la misma, o abonarla en metálico por la cantidad de mil doscientas pesetas a partir del día 1 de Junio de 1.994

ARTICULO 38.- ANTICIPOS.

Todo trabajador con al menos seis meses de antigüedad en la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales, por sí mismo o mediante persona debidamente autorizada, tendrá derecho a percibir cantidades a cuenta de los haberes del mes en curso o del siguiente, en caso de cierre de nómina, por un importe máximo equivalente al 90% de la última mensualidad ordinaria percibida.

El período de devolución del mismo será de hasta tres meses, y no se concederá otro nuevo hasta que no haya sido cancelado íntegramente el anterior.

Anticipo personal: La cuantía de este anticipo se fija en el valor equivalente a tres mensualidades netas reintegrables, sin interés, en 12 meses para los trabajadores fijos y en el tiempo de vigencia que resta hasta la finalización del contrato para los contratados temporales.

La concesión de estos anticipos, en todo caso, estará sujeta a que la disponibilidad de Tesorería así lo permita.

La concesión de estos anticipos será regulada por la Comisión de Vigilancia e Interpretación del Convenio Colectivo.

ARTICULO 39.- GRUPO DE EMPRESA.

La Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía y sus Sociedades Filiales, una vez constituido legalmente el Grupo de Empresa y registrado en los Organismos Competentes, negociará con la Directiva del mismo un acuerdo de colaboración para facilitar el desarrollo de sus actividades.

ARTICULO 40.- JUBILACIONES.

Apartado 1.º Se establece con carácter normativo, la jubilación obligatoria para el personal de la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Televisión, S.A. y Canal Sur Radio, S.A.

Se aplicará automáticamente a los trabajadores que cumplan sesenta y cinco años de edad, con efectos del día primero del mes siguiente al del cumplimiento de dicha edad, siempre que los afectados alcancen el período de carencia necesario para totalizar el cien por cien de su base reguladora o que, sin alcanzar este porcentaje, puedan percibir las prestaciones que a estos efectos establece la legislación de Seguridad Social.

Los trabajadores que, a la entrada en vigor del presente Convenio, hubieran cumplido sesenta y cinco años de edad tendrán derecho a las indemnizaciones siguientes:

* B01.....	3.500.000
* B02.....	3.250.000
* B03.....	3.000.000
* B04.....	2.750.000
* B05.....	2.500.000

Apartado 2.º Los trabajadores con al menos cinco años de antigüedad en la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Televisión, S.A. y Canal Sur Radio, S.A. que a partir de la firma del presente Convenio Colectivo soliciten la jubilación voluntaria anticipada por estar en las edades comprendidas entre los sesenta años y los sesenta y cuatro años inclusivos, y siempre que la partida presupuestaria lo permita, podrán jubilarse con arreglo a las indemnizaciones siguientes:

	64	63	62	61	60
* B01	4.000.000	4.500.000	5.000.000	5.500.000	6.000.000
* B02	3.750.000	4.250.000	4.750.000	5.250.000	5.750.000
* B03	3.500.000	4.000.000	4.500.000	5.000.000	5.500.000
* B04	3.250.000	3.750.000	4.250.000	4.750.000	5.250.000
* B05	3.000.000	3.500.000	4.000.000	4.500.000	5.000.000

**CAPITULO SEPTIMO
TRABAJO Y RETRIBUCIONES**

ARTICULO 41.- CLASIFICACION PROFESIONAL

Apartado 1º. A los efectos de desarrollar y aplicar el Manual Unico de Valoración de Puestos de Trabajo de RTVA y sus SS.FF., se constituirá con carácter permanente una Comisión de Trabajo denominada Comisión de Valoración.

Estará formada por cuatro miembros en representación de la Empresa y otros cuatro en representación del Comité Intercentros y se dotará de su propio reglamento de funcionamiento.

En los casos de creación de nuevos puestos de trabajo, éstos deberán cubrirse por los procedimientos regulados en este Convenio.

Apartado 2º. Hasta tanto se acuerden los trabajos de la Comisión de Valoración de Puestos de Trabajo, los cuales están realizándose en el momento de la firma de este Convenio, las categorías profesionales que regirán en la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía y sus SS.FF. serán las siguientes:

NIVEL B01

- Técnico/a Gabinete Dirección General
- Jefe/a Dpto. Comunicación y R.E.
- Jefe/a Dpto. Relaciones Públicas
- Jefe/a Dpto. Recursos Humanos
- Jefe/a Dpto. Planificación
- Jefe/a Dpto. Administración
- Jefe/a Dpto. Compras y Patrimonio
- Jefe/a Dpto. Gestión Econ-Adm.
- Letrado/a
- Auditor/a Interno/a
- Jefe/a Dpto. Tesorería
- Jefe/a Dpto. Comercial
- Jefe/a Dpto. Servicios Generales

NIVEL B02

- Jefe/a Dpto. Investigación y Audiencia
- Jefe/a Centro Proceso de Datos
- Técnico/a Desarrollo y Mantenimiento
- Técnico/a de Explotación
- Técnico/a de Sistemas
- Jefe/a Dpto. Explotación y Mantenimiento
- Jefe/a Dpto. Archivo y Documentación
- Realizador/a
- Redactor/a
- Coordinador/a Producción Ajena
- Documentalista
- Jefe/a Dpto. Explotación TV
- Coordinador/a de Programas

NIVEL B03

- Relaciones Públicas
- Jefe/a Sección Laboral
- Jefe/a Sección Seguridad Social
- Jefe/a Sección Servicios Generales
- Jefe/a Sección Facturación
- Jefe/a Sección Presupuesto
- Jefe/a Sección Contabilidad Analítica
- Jefe/a Sección Planificación Tesorería
- Jefe/a Sección Gestión Tesorería
- Jefe/a Sección Compras
- Jefe/a Sección Comercial
- Jefe/a Sección Patrimonio
- Analista
- Jefe/a Sección Relaciones Exteriores
- Jefe/a Sección Gestión Adtva. CSTV
- Productor/a
- Grafista
- Jefe/a Sección Programador Producción Ajena
- Jefe/a Baja Frecuencia
- Jefe/a Radiofrecuencia
- Jefe/a Radioenlaces y Unidades Móviles
- Jefe/a Sección Gestión Nóminas
- Jefe/a Sección Contratación
- Jefe/a Sección Mantenimiento
- Jefe/a Sección Administración
- Jefe/a Sección Contabilidad
- Jefe/a Sección Análisis Costes
- Jefe/a Sección Control Financiero
- Jefe/a Sección Consejo Administración
- Jefe/a Sección Coordinación Territorial
- Técnico de Investigación y Audiencia
- Técnico/a Sistemas Base
- Jefe/a Sección Diseño Asistido
- Jefe/a Sección Seguridad y Transportes
- Jefe/a Sección Inversiones
- Jefe/a Sección de Programas
- Jefe/a Sección Económico-Financiero
- Jefe/a Sección Económico-Administrativa

NIVEL B04

- Programador/a
- Oficial/a Técnico/a Electrónico/a
- Oficial/a Técnico/a Electricista
- Oficial/a Técnico/a de Zona
- Administrativo/a
- Ayudante/a de Realización
- Ayudante/a Técnico/a Mezclador/a
- Cámara Operador/a
- Decorador/a
- Encargado/a Op. y Mont. Video
- Iluminador/a Superior

- Locutor/a de Continuidad
- Conductor/a Polivalente U. Móvil
- Grafista
- Técnico/a Electrónico/a
- Secretaria/o Emisión
- Capataz Iluminación
- Operador/a Sonido Radio
- Editor de Continuidad

NIVEL B05

- Auxiliar Administrativo/a
- Ayudante/a Técnico/a Electrónico/a
- Ayudante/a Técnico/a Electricista
- Mozo/a
- Recepcionista-Telefonista
- Operador/a Informático/a
- Unidad Mantenimiento
- Ayudante de Archivo y Documentación
- Ayudante/a Decoración
- Ayudante/a Producción
- Iluminador/a
- Operador/a Montador/a Video
- Operador/a Sonido TV.
- Ambientador/a Musical
- Auxiliar Montaje
- Eléctrico/a Iluminación
- Secretaria/o Redacción
- Ayudante/a Unidades Móviles

ARTICULO 42.- CONCEPTO RETRIBUTIVOS A EFECTOS LEGALES

CLASIFICACION. Por aplicación de la normativa de ordenación del salario, el régimen retributivo pactado en el presente Convenio queda estructurado de la siguiente forma:

A.- SALARIO BASE.**B.- COMPLEMENTOS SALARIALES.****1. Personales:**

- Antigüedad.

2. De puesto de trabajo:

- Nocturnidad.
- Plus de Trabajo en Sábados, Domingos y Festivos.
- Quebranto de moneda.
- Mando Orgánico.
- Especial Responsabilidad.
- Disponibilidad.
- Turnicidad.
- Polivalencia.
- Idioma.
- Penosidad y Peligrosidad.
- Plus por Guardia Localizable.

3. Por calidad y cantidad de trabajo:

- Productividad.
- Horas extraordinarias.
- Pacto de Trabajo.

4. De vencimiento periódico superior al mes:

- Gratificación de Junio.
- Gratificación de Navidad.
- Gratificación de Marzo.
- Gratificación de Septiembre.

5.- Extrasalariales

- Dietas.
- Kilometraje.

ARTICULO 43.- SALARIO BASE

Es el que corresponde a la categoría profesional del trabajador y nivel asignado con carácter provisional o definitivo. Corresponde abonarlo mensualmente de la siguiente forma:

- 1.- Por el tiempo ordinario de presencia.
- 2.- Licencias reglamentarias.
- 3.- Vacaciones.
- 4.- Sábados, Domingos y festivos.

Su cuantía vendrá determinada por los valores que para cada categoría y nivel figuran en el Anexo I de este Convenio.

Las cantidades establecidas en el Anexo I, entrarán en vigor con carácter retroactivo a partir del día 01 de Enero de 1.994.

ARTICULO 44.- COMPLEMENTOS SALARIALES PERSONALES.**ANTIGUEDAD.**

Apartado 1.º Se devengará en los mismos casos que el salario base.

Apartado 2.º Retribuye la vinculación laboral del trabajador con Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Televisión, S.A. y Canal Sur Radio, S.A., evidenciada por el tiempo de servicio.

Apartado 3.º Este complemento consolidable, consistirá, para todo el personal fijo, en el número de trienios correspondientes a cada trabajador sin tope limitativo, abonados en la cantidad equivalente al 0,0022 del salario base anual fijado para el Nivel B03.

Apartado 4.º El número de los citados trienios a aplicar a cada trabajador se computará en razón de los años de servicios prestados teniendo en cuenta las características que sobre esta materia se definen en las diferentes modalidades de excedencias, cualquiera que sea la categoría profesional.

Asimismo se computarán los servicios prestados en período de prueba.

Apartado 5.º Al personal interino, eventual o temporal, que durante el período de su contratación deviniera en personal fijo por alguno de los procedimientos legalmente establecidos en el presente Convenio, le será computado el tiempo de servicio en su anterior situación, a los efectos establecidos en este punto, siempre que no se haya producido en la prestación laboral una interrupción superior a seis meses.

Apartado 6.º Los trienios comenzarán a devengarse a partir del día 1 del mes en que se cumpla cada trienio. Se percibirán en todas las mensualidades, pagas y gratificaciones extraordinarias.

ARTICULO 45.- COMPLEMENTOS DE PUESTO DE TRABAJO.**1. PLUS DE NOCTURNIDAD.**

La realización de la jornada completa en período nocturno dará derecho al percibo del 35% del salario base. Asimismo se tendrá en cuenta si dicha jornada estuviera comprendida en Sábado, Domingo o Festivo. La realización de la jornada trabajada parcialmente en período nocturno dará derecho a la percepción de este complemento en proporción al número de horas trabajadas, sin perjuicio del descanso semanal correspondiente.

2. PLUS DE TRABAJO EN SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS.

Todos los trabajadores que, dentro de su turno de trabajo, tengan comprendida su jornada en Sábados, Domingos o Festivos, percibirán por cada uno de estos la cantidad de siete mil ciento setenta y seis pesetas, o la parte proporcional que corresponda en función de la jornada, esto es, tendrán derecho al abono de este plus al 100 % de su importe cuando se realice una jornada superior a tres horas y la parte proporcional si la jornada es inferior a tres horas.

Asimismo los trabajadores que tengan comprendida su jornada de trabajo en el turno de tarde o noche de los días 24 y 31 de Diciembre o en turnos de mañana, tarde o noche de los días 25 de Diciembre y 1 de Enero, percibirán por este concepto la cantidad de quince mil pesetas, sin perjuicio del descanso semanal correspondiente.

3. QUEBRANTO DE MONEDA.

Al trabajador que maneje habitualmente dinero en efectivo de la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Televisión, S.A. y Canal Sur Radio, S.A., y deba efectuar cobros y/o pagos, se le abonará la cantidad de cuatro mil pesetas mensuales en concepto de quebranto de moneda.

4. MANDO ORGANICO.

Retribuye las actividades y responsabilidades que se adicionen a las de la categoría profesional propia.

inherentes al ejercicio de mando orgánico en la Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Televisión, S.A. y Canal Sur Radio, S.A. correspondientemente autorizado.

Se establece el 30% sobre el salario base.

5. PLUS DE ESPECIAL RESPONSABILIDAD.

Se percibirá por aquel trabajador que, en razón de su puesto de trabajo, haya de realizar actividades o funciones de coordinación o mando funcional u operativo, o se le exija una responsabilidad de cualificada complejidad que, sin corresponder al mando orgánico, exceda del normal exigible en su categoría profesional.

El módulo para el cálculo será el 45% del salario base.

6. PLUS DE DISPONIBILIDAD.

Se aplicará a aquellos trabajadores que, previo acuerdo con los mismos y por las especiales características de su puesto, prolonguen o modifiquen su jornada de trabajo habitualmente. El valor de este plus se establece en el 30% del salario base cuando la disponibilidad sea superior a quince días al mes y en un 15% cuando la disponibilidad sea inferior a quince días al mes.

7. PLUS DE TURNICIDAD.

Cuando el trabajador sea sometido a turnos de trabajo en diferentes franjas horarias, y esta rotación no esté contemplada en el párrafo anterior, tendrá derecho a una percepción equivalente al 5% del salario base.

La percepción de este plus será incompatible con la percepción del plus de disponibilidad en cuantía del 30%.

8. PLUS DE POLIVALENCIA.

Lo percibirá el trabajador cuando desempeñe funciones distintas a la de su categoría profesional o puesto de trabajo, y siempre que éstas no sean de superior categoría. El valor de este plus se establece en el 12% del salario base.

9. PLUS DE IDIOMAS.

Este complemento será de aplicación al trabajador que desempeñe puesto de trabajo que requiera la aplicación de idiomas extranjeros por necesidades del servicio, los aplique a un nivel alto de conocimientos, con elevada frecuencia, e impliquen una aportación personal de importancia y con una adecuada continuidad, sin estar incluidos en las exigencias de conocimientos propios de la categoría profesional que ostente.

Su cálculo se realizará aplicando un porcentaje del 5% sobre el salario base.

10. PLUS DE PENOSIDAD Y PELIGROSIDAD.

El Comité de Seguridad e Higiene, una vez estudiadas las características del trabajo a desarrollar, bien sea excepcional o habitual, propondrá a la representación de los trabajadores relación pormenorizada de las personas afectadas por este tipo de trabajos que, a pesar de tomar las medidas correctoras en materias de seguridad e higiene, puedan ser perjudiciales o entrañar riesgos para su salud.

Se establece a este fin la percepción del 15% del salario base.

11. PLUS POR GUARDIA LOCALIZABLE

El personal que voluntariamente acepte estar de guardia durante el tiempo de descanso, o en días festivos, percibirá por este concepto la cantidad que se establece para cada día de guardia, tanto si es llamado como si no y sin perjuicio de la consideración y remuneración como extraordinarias de las horas que realice el trabajador que sea llamado.

Si es llamado, la convocatoria mínima será de cuatro horas. El trabajador dispondrá de localizador a distancia para poder ser avisado.

El complemento de guardia se establece en el 1%

del salario base mensual si dicho servicio lo realizara en tiempo de descanso, y del 2,5% si lo efectuara en sábado, domingo o festivo.

ARTICULO 46.- COMPLEMENTOS POR CANTIDAD Y CALIDAD DE TRABAJO.

1. PLUS DE PRODUCTIVIDAD.

Dicho plus tiene como función primar la mayor formación y calidad del trabajo.

Se establece un porcentaje del 25% sobre el salario base.

2. HORAS EXTRAORDINARIAS.

Se abonarán conforme a lo establecido en el presente Convenio.

Cuando sean nocturnas tendrán un incremento del 35%.

3. PACTO DE TRABAJO.

Se negociarán las condiciones económicas y de trabajo en aquellos procesos productivos de carácter especial que se salgan de las condiciones pactadas en este Convenio.

El Pacto de Trabajo será presentado al Comité Intercentro para su ratificación como mínimo tres días antes de ser ofrecido a los trabajadores.

ARTICULO 47.- COMPLEMENTO DE VENCIMIENTO PERIODICO SUPERIOR AL MES.

a) Gratificaciones Extraordinarias.- Las gratificaciones extraordinarias de Junio y Navidad, se satisfarán cada una de ellas en la mensualidad de Junio del 25 al 30 y la de Navidad del 15 al 20 de Diciembre.

b) Gratificaciones de Marzo y Septiembre.- Estas gratificaciones se satisfarán del 25 al 30 de los referidos meses, cada una de ellas, a razón de quince días de salario base más antigüedad.

c) Las gratificaciones extraordinarias se devengarán proporcionalmente al tiempo de permanencia en la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.

Los trabajadores que no lleven seis meses en la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales en la fecha del devengo de las mismas, percibirán éstas en cuantía proporcional al tiempo de trabajo, prorrateándose cada una de ellas por semestres naturales.

d) La cuantía de la paga extra de Junio y Navidad, será del salario base más la media de los complementos de antigüedad, nocturnidad, mando orgánico, disponibilidad, turnicidad, polivalencia, especial responsabilidad, idioma y productividad, recibidos en el semestre anterior.

ARTICULO 48.- DIETAS.

El valor de la dieta Nacional queda fijada en la cantidad de trece mil pesetas; y de veinticinco mil pesetas, para la dieta Internacional, las cuales entrarán en vigor a partir del día 1 de Junio de 1.994.

Cuando existan hoteles concertados será facultad de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales abonar el alojamiento y el 50% de la dieta.

Se abonará media dieta, por importe de 7.000 Ptas, en los casos en que no se pernocte en el lugar de destino y el servicio haya de realizarse a más de 30 kilómetros del Centro de trabajo al que figure adscrito el trabajador.

La compensación de kilometraje por desplazamiento que se realice en razón del servicio, con vehículo propio, será de veintisiete pesetas por Kilómetro recorrido.

* Viajes en avión. Se aplicará el billete de clase turista de forma habitual y, excepcionalmente, primera clase cuando la falta de plaza en clase turista y la urgencia del desplazamiento lo requiera.

* Viaje por ferrocarril. Tanto en España como en el extranjero, se facilitará billetes de primera y, en el supuesto de desplazamiento nocturno, se efectuará en coche-cama.

* Gastos de aparcamiento y taxis. Serán abonados en aquellos supuestos en que sean debidamente autorizados y justificados.

II. PRINCIPIO GENERAL SOBRE RETRIBUCION.

Los impuestos, cargas sociales y cualquier deducción de tipo obligatorio que gravan en la actualidad o graven en el futuro las percepciones del personal, serán satisfechos por quien corresponda conforme a la Ley.

Los importes de las percepciones que figuran en este Convenio son, en todos los casos, cantidades brutas.

**CAPITULO OCTAVO
ACCION SINDICAL**

ARTICULO 49.- DELEGADOS DE PERSONAL.

Apartado 1.º En aquellos Centros de Trabajo en los que el número de trabajadores sea inferior a cincuenta, éstos estarán representados por Delegados de Personal en número:

De 6 a 30 trabajadores.....	1 Delegado
De 31 a 49 trabajadores.....	3 Delegados

Apartado 2.º Estos Delegados de Personal ejercerán mancomunadamente la representación de los trabajadores y tendrán las mismas competencias y garantías que el Comité de Empresa, contando al mes con 28 horas para el ejercicio de su actividad sindical.

ARTICULO 50.- COMITE DE EMPRESA.

Apartado 1.º El Comité de Empresa legalmente constituido en cada Centro de Trabajo es el órgano de representación de los trabajadores del mismo para la defensa de sus intereses.

Apartado 2.º La composición del mismo será la siguiente:

De 50 a 100 trabajadores.....	5 miembros.
De 100 a 250 trabajadores.....	9 miembros.
De 251 a 500 trabajadores.....	13 miembros.

Apartado 3.º Las horas retribuidas para el ejercicio de la actividad de los miembros del Comité de Empresa de cada Centro de trabajo, serán las siguientes:

De 50 a 100 trabajadores.....	30 horas/mes
De 101 a 250 trabajadores.....	30 horas/mes
De 251 a 500 trabajadores.....	45 horas/mes
Más de 500 trabajadores.....	45 horas/mes

Pudiendo acumular las horas de cada miembro en cómputo anual por candidatura. Asimismo las secciones sindicales que reúnan los requisitos establecidos en el Capítulo Octavo de este Convenio podrán hacer uso de las horas retribuidas para el ejercicio de la actividad sindical en favor de trabajadores fijos para prestar apoyo administrativo.

Apartado 4.º Quedan excluidas de dichas horas sindicales todas aquellas que sean debidas a reuniones convocadas por iniciativa de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales, así como aquellas que sean necesarias para la negociación del Convenio Colectivo.

ARTICULO 51.- COMPETENCIAS DEL COMITE DE EMPRESA.

Sin perjuicio de los derechos y facultades otorgados por la Legislación vigente, se reconocen al Comité de Empresa las siguientes:

- A. Ser informados por la Dirección de la Empresa:
 1. Sobre la evolución general de la Empresa, así como de las previsiones de empleo en la misma con una periodicidad trimestral.

2. Con carácter anual, de los Presupuestos, Balance, Cuenta de Pérdidas y Ganancias y Memoria.

3. De la ejecución por la Empresa de los planes y cursillos de formación del personal.

4. De la implantación o revisión del sistema de organización y control de trabajo.

5. De los principios básicos de programación y los planes de programación con una antelación de dos meses a su ejecución.

6. De lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, así como de los índices de siniestrabilidad.

7. Sobre las nuevas contrataciones y ceses.

8. De las sanciones.

B. Recibir todos los modelos de contratos de trabajo utilizados.

C. Ejercer una labor de vigilancia sobre el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, Seguridad e Higiene y Seguridad Social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de la Empresa en vigor formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la Empresa y los organismos o Tribunales competentes.

Se reconoce al Comité de Empresa capacidad procesal como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia, por decisión mayoritaria de sus miembros.

D. El Comité velará no sólo porque en los procesos de provisión de vacantes o de selección de personal se cumpla la normativa vigente o pactada, sino también por los principios de no discriminación de ninguna clase y por el fomento de una política racional de empleo.

E. Proponer a la Dirección de la Empresa cuantas medidas considere adecuadas en materia de organización de la producción y mejoras técnicas.

F. La Dirección de Personal, junto con un representantes de Canal Sur TV. y Canal Sur Radio, se reunirán trimestralmente con tres representantes de los trabajadores al objeto de dar información oral sobre las contrataciones civiles que con carácter general se hayan producidos, en el trimestre anterior en Canal Sur Radio, S.A. y Canal Sur TV., S.A.

ARTICULO 52.- COMITE INTERCENTROS.

Apartado 1.º Las características especiales de Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Televisión, S.A. y Canal Sur Radio, S.A. hacen necesario la existencia de un interlocutor que, por una parte, represente al colectivo general de los trabajadores, y, por otra parte, pueda asumir la negociación del Convenio Colectivo.

Por ello, y para una mayor eficacia y transparencia en las relaciones laborales, se constituye el Comité Intercentros de acuerdo con el artículo 63.1 del Estatuto de los Trabajadores, asumiendo la representación del conjunto de los trabajadores de Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Televisión, S.A. y Canal Sur Radio, S.A.

Apartado 2.º Se constituye el Comité Intercentros formado por los miembros de los Comités de Empresa y Delegados de Personal de los distintos Centros de Trabajo, que tendrá su sede en el Centro de Producción de San Juan de Aznalfarache, Sevilla.

Apartado 3.º Tendrá un máximo de trece miembros de los cuales, cinco corresponderán al Centro de Sevilla, dos al de Málaga y seis para el conjunto de Centros de trabajo en el resto de las provincias.

Apartado 4.º Son de la competencia exclusiva del Comité Intercentros aquellas cuestiones que afecten a más de un Centro de trabajo y por razón de la materia, entre otras, ostentar la representación de los trabajadores en cualquier tema que afecte a personal de más de un Centro de Trabajo.

Apartado 5.º La Empresa suministrará talonarios de vales de comida a cada una de las Secciones Sindicales

que reúna los requisitos establecidos en el Art. 54 de este Convenio Colectivo, las cuales deberán de ajustarse a las normas e instrucciones impartidas por el Dpto. de Servicios Generales, en cuanto al uso de Talonarios de Vales de Comidas.

ARTICULO 53.- LOCAL Y TABLON DE ANUNCIOS.

En los Centros de Trabajo donde exista Comité de Empresa se habilitará un local para su uso.

Apartado 1.º La Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales habilitará un local con las condiciones adecuadas al efecto en cada Centro de Trabajo para uso exclusivo del Comité de Empresa.

Apartado 2.º Asimismo, la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales habilitará los tablon de anuncios suficientes para la difusión de información del Comité de Empresa en todos los Centros de Trabajo.

ARTICULO 54.- ACCION SINDICAL.

Apartado 1.º Los trabajadores de cada Centro de Trabajo afiliados a una Central Sindical legalmente constituida, podrán constituirse en Sección Sindical y beneficiarse de las garantías establecidas en el artículo 55, apartado 4 de este Convenio, siempre que alcancen los porcentajes mínimos que a continuación se especifican:

CENTRO DE TRABAJO	VOTOS OBTENIDOS EN ELECCIONES SINDICALES
De 50 a 100 trabajadores	15%
De 101 a 250 trabajadores	10%
De 251 en adelante	10%

Apartado 2.º Las Secciones Sindicales legalmente constituidas tendrán las siguientes competencias:

- a) Difundir publicaciones y avisos de carácter sindical o laboral en los locales de la Empresa y recaudar las cotizaciones de sus afiliados, no pudiendo ser obstaculizados en sus tareas de afiliación sindical y sin que el ejercicio de estos derechos pueda interferir el normal desarrollo del trabajo.
- b) Proponer candidatos a elecciones para cubrir los puestos del comité de Empresa.
- c) Elegir Delegados Sindicales que representen a los afiliados de la Sección Sindical.
- d) Utilizar los servicios de expertos sindicalistas, economistas, abogados, etc. en los temas colectivos. Asimismo tendrán acceso a los locales de la Empresa, previa comunicación a la Dirección de Personal.
- e) Reunir a sus afiliados en los locales de la Empresa, cumpliendo los mismos requisitos establecidos en el artículo 56 para la convocatoria de asambleas.

Apartado 3.º La Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales habilitará locales que reunirán las condiciones adecuadas, en cada Centro de Trabajo, para uso de las Secciones Sindicales que reúnan los requisitos establecidos en el apartado 1º del presente artículo.

Apartado 4.º Asimismo, la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales habilitará los tablon de anuncios suficientes, para que las Secciones Sindicales lleven a cabo su actividad sindical.

ARTICULO 55.- DELEGADOS SINDICALES.

Apartado 1.º Cada Sección Sindical legalmente constituida tendrá derecho a ser representada por un Delegado Sindical.

Apartado 2.º Cada Delegado Sindical será elegido por la Sección Sindical a la que representa y será trabajador en activo de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.

Apartado 3.º La Sección Sindical que alegue el derecho a ser representada mediante la titularidad personal de un Delegado Sindical, deberá acreditarlo ante la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales de modo fehaciente y, a la vista de dicha confirmación, la Empresa reconocerá, acto seguido, al citado Delegado su condición de representante de dicha Sección Sindical a todos los efectos.

Apartado 4.º Los Delegados Sindicales dispondrán de un máximo de horas retribuidas al mes para el ejercicio de su actividad sindical, siempre que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 54, apartado 1 del presente convenio, en la siguiente cuantía:

De 50 a 100 trabajadores.....	30 hqras/mes
De 101 a 250 trabajadores.....	30 horas/mes
De 251 a 500 trabajadores.....	45 horas/mes
Más de 500 trabajadores.....	45 horas/mes

Apartado 5.º Los Delegados Sindicales poseerán las mismas garantías que los miembros del Comité de Empresa, y por ello, podrán acumular las horas sindicales con los miembros de su misma candidatura electa en el Comité de Empresa, mediante comunicación expresa a la Dirección de Personal.

Apartado 6.º Los Delegados Sindicales serán informados y oídos por la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales sobre aquellos problemas de carácter colectivo o individual que afecten a los trabajadores de la Sección Sindical que representan, así como de las posibles sanciones a imponer a alguno de los mismos.

Apartado 7.º Asimismo, los Delegados Sindicales podrán asistir con voz pero sin voto, previo acuerdo del Comité de Empresa, a las reuniones que éstos determinen en cada momento.

ARTICULO 56.- ASAMBLEAS.

Apartado 1.º La Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales autorizará la celebración de asambleas retribuidas dentro de las horas de trabajo, hasta un máximo de ocho horas anuales.

Apartado 2.º Se podrán realizar en los locales de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales y fuera de las horas de trabajo cuantas asambleas procedan.

Apartado 3.º Serán convocadas por el Comité de Empresa o Delegado de Personal en los Centros donde no exista Comité de Empresa, o por los Delegados de Personal a requerimiento del 30% de los trabajadores del Centro de Trabajo.

Apartado 4.º La convocatoria se comunicará con una antelación mínima de 48 horas a la Dirección de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales, fijándose en dicha comunicación la fecha, hora y orden del día de la misma.

Apartado 5.º Por razones excepcionales y fundamentadas, la representación de los trabajadores podrá reducir el plazo de preaviso a 24 horas.

**CAPITULO NOVENO
REGIMEN DISCIPLINARIO**

ARTICULO 57. NORMA GENERAL.

No podrá considerarse indisciplina o desobediencia en el trabajo la negativa a ejecutar ordenes que vulneren aquello que se establece en el presente Convenio o el incumplimiento de normas que constituyan una infracción del ordenamiento jurídico.

ARTICULO 58.- FALTAS.

Se consideran faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestas por las disposiciones legales en vigor y, en especial, por este Convenio. Las faltas se clasificarán, en consideración a su importancia, trascendencia y malicia, en leves, graves y muy graves.

ARTICULO 59.- FALTAS LEVES.

Serán faltas leves:

1. El descuido o demora injustificada en la ejecución del trabajo a realizar, siempre que no se produzcan perturbaciones importantes en el servicio.
2. Una falta de puntualidad injustificada en la entrada o salida al trabajo, inferior a treinta minutos y superior a diez. El retraso inferior a diez minutos se considerará falta cuando se produzca tres veces, durante un período de dos meses consecutivos.

3. El abandono del puesto de trabajo, aún después de finalizada la jornada laboral, cuando haya de producirse relevo por un compañero, sin que se haya presentado aquél o hasta que se le provea de sustituto por sus superiores y no se derive perjuicio para el servicio.

4. No notificar la ausencia en las dos primeras jornadas o no cursar en los ocho primeros días el parte de baja o confirmación correspondiente, cuando se falta al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

5. La ausencia injustificada, no reiterada, del puesto de trabajo.

6. Pequeños descuidos en la conservación del material, mobiliario, vestuario o enseres.

7. No comunicar a los Servicios de Personal los cambios de residencia o de domicilio.

8. No atender al público o a los compañeros del trabajo con la corrección y diligencia debida.

9. Las discusiones violentas con los compañeros en los lugares de trabajo.

10. No comunicar oportunamente a los Servicios de Personal las alteraciones familiares que afectan al Régimen General de la Seguridad Social.

11. La mera infracción de las normas de régimen interior que establezca, en cada caso, la Dirección.

12. La ausencia del domicilio, contraviniendo las instrucciones de los facultativos estando en situación de Incapacidad Laboral Transitoria o Accidente.

ARTICULO 60.- FALTAS GRAVES.

Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Faltar al trabajo, sin la debida autorización o causa justificada.

2. Omitir conscientemente la comunicación a los servicios de personal de las alteraciones familiares con repercusión económica.

3. La alegación de motivos falsos para la obtención de las licencias a que se refiere el artículo 29 de este Convenio, o la simulación de enfermedad o accidente.

4. El incumplimiento de las funciones encomendadas o de las instrucciones impartidas por los superiores orgánicos o funcionales, en materias relacionadas con el cometido profesional. Si este incumplimiento implica quebranto manifiesto de la disciplina o de él se derivase perjuicio notorio para la Entidad se considerará falta grave.

5. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él la entrada o la salida del trabajo.

6. La negligencia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

7. La imprudencia en acto de servicio.

8. Realizar trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio, locales, instalaciones, útiles o materiales de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales, sin mediar la oportuna autorización.

9. Las derivadas de los supuestos prevenidos en los números 1, 2, 3, 4, 5 y 7 del artículo anterior, que produzcan alteraciones, perjuicios o menoscabo del servicio, o en su caso, accidentes o deterioros de las instalaciones, o fuesen en detrimento del prestigio de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.

10. La reiteración o reincidencia en tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro del período de tres meses.

11. La falta de respeto y consideración en el desempeño de las tareas profesionales, bien ante el micrófono o en actos públicos, tanto hacia compañeros como hacia terceras personas.

12. Las agresiones verbales dentro del lugar de trabajo.

13. Los abusos de autoridad conforme a lo dispuesto en el presente Convenio.

14. La información a terceros de circunstancias personales de trabajadores o de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales, de orden interno o reservado, si no producen perjuicios morales o materiales. La falta se calificará de muy grave si la comete un trabajador que por razones de su trabajo tenga acceso directo a los datos.

15. No declarar o comunicar una segunda actividad, remunerada o no, considerada incompatible con el desempeño del trabajo en la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Radio, S.A. y Canal Sur Televisión, S.A.

16. La negativa injustificada a prestar servicios excepcionales en los casos que, por su carácter de imperiosa necesidad, así lo requieran.

17. Hacer uso indebido de cargos y denominaciones o atribuirse aquellos que no se ostenten.

18. La alegación de causa falsa en la solicitud de excedencia.

ARTICULO 61.- FALTAS MUY GRAVES.

Se consideran como faltas muy graves:

1. La tercera falta grave en un período de noventa días naturales.

2. Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

3. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar desperfectos voluntaria o negligentemente en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, mobiliario y documentos de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales o de sus trabajadores con grave perjuicio.

4. Embriaguez o toxicomanía si repercuten negativamente en el cumplimiento de su servicio.

5. Violar secretos de correspondencia o hacer uso indebido de documentos o datos de la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, Canal Sur Radio, S.A. y Canal Sur Televisión, S.A.

6. Aceptar cualquier remuneración, comisión o ventaja de organismos, empresas o personas ajenas en relación con el desempeño del servicio.

7. Los malos tratos de palabra y obra o las faltas de respeto y consideración graves a los jefes, o de los jefes a sus subordinados, así como a los compañeros o a sus familiares y terceros.

8. El incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo o causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusables, así como el no prestar a todo accidentado el auxilio que esté a su alcance.

9. El incumplimiento de las funciones encomendadas o de las instrucciones impartidas por los superiores, si este implica quebranto manifiesto de la disciplina o de él se derivase perjuicio notorio para la entidad.

10. El abandono del puesto de trabajo que cause perjuicios graves a la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.

11. Imprudencia en acto de servicio si implica riesgo de accidente para el trabajador o sus compañeros.

12. La resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo o modernización, que haya aprobado la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales, así como la disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor encomendada.

13. Las agresiones físicas, las frecuentes riñas y disputas con los compañeros de trabajo, en el Centro de trabajo o en el cumplimiento de su servicio.

14. La reiteración en falta grave sancionada, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se produzca en un período de seis meses de la primera.

15. El abuso de autoridad, conforme a lo previsto en el artículo 62 de este Convenio, cuando revista caracteres de especial gravedad.

16. La negativa injustificada del trabajador a desempeñar las tareas propias de su capacitación profesional y la categoría laboral fuera de su Centro habitual de trabajo, siempre y cuando el trabajo a realizar sea para la propia Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales.

17. La introducción en el Centro de trabajo de drogas o materias que puedan ocasionar riesgos, peligros o daños para las personas, cosas, o instalaciones o bien afecten a la marcha normal del trabajo.

18. Incurrir en incompatibilidad, habiendo sido denegada la compatibilidad, o no presentar la correspondiente declaración ante la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales en el plazo de quince días a partir del cual haya sido requerido para ello.

19. El acoso sexual. Las agresiones verbales o físicas por parte de los trabajadores cualquiera que sea su puesto o cargo en la Empresa, en el Centro de Trabajo o en el cumplimiento de un servicio, con clara intencionalidad de carácter sexual, agrediendo la dignidad e intimidad de las personas. El acoso sexual revestirá especial gravedad cuando medie superioridad jerárquica y se sirviera de ella el/la acosador/a.

ARTICULO 62.- ABUSO DE AUTORIDAD.

Será abuso de autoridad la comisión, por parte de un jefe orgánico o trabajador de categoría superior al afectado, de un acto arbitrario que implique infracción de un precepto legal o de este Convenio, o la emisión de una orden de iguales características, así como de insultos, amenazas, intimidación o coacción.

En los supuestos casos de abuso de autoridad la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales, de oficio a petición del afectado o de la representación electiva del personal, abrirá expediente.

ARTICULO 63.- SANCIONES.

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

- A) Por faltas leves:
 1. Amonestación verbal.
 2. Amonestación por escrito.
 3. Suspensión de empleo y sueldo de un día.
- B) Por faltas graves:
 1. Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.
- C) Por faltas muy graves:
 1. Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.
 2. Despido con pérdida de todos los derechos.

ARTICULO 64.- CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES.

No se exigirá el cumplimiento inmediato de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo impuestas por faltas graves o muy graves cuando el empleado sancionado acredite de forma fehaciente haber interpuesto demanda en contra. En este caso, la sanción que resulte se hará efectiva después de la notificación de la Sentencia correspondiente.

ARTICULO 65.- PRESCRIPCIÓN DE FALTAS.

Las faltas prescribirán en los términos que establece el artículo 60.2 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 66.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

A) Con carácter previo a la imposición de cualquier sanción por faltas graves y muy graves se comunicará por escrito al trabajador el cargo que se formule, con expresión de los hechos que lo motivan y normas cuya infracción se presume. En el plazo de cuatro días hábiles, contados desde el siguiente de la notificación, el trabajador podrá efectuar las alegaciones conducentes a su defensa.

B) Practicadas las pruebas que se estimen pertinentes de oficio o a instancia del trabajador, se formulará la propuesta de resolución que será sometida a

informe del Comité de Empresa que deberá emitirlo en el plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la recepción de la correspondiente solicitud.

C) Transcurrido dicho plazo, la Dirección de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales dictará la resolución que proceda que se notificará al interesado y se comunicará al Comité de Empresa.

ARTICULO 67.- GARANTIAS PROCESALES.

La Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales garantizará al personal contra el que se siga querrela, sea detenido, encausado, procesado o demandado civilmente, por razón de su trabajo en interés de la Empresa Pública Radio Televisión de Andalucía, la defensa jurídica, representación procesal, los costos de enjuiciamiento y las fianzas. Con derecho a libre elección de abogado y procurador.

CAPITULO DECIMO PRELACION NORMATIVA Y VINCULACION A LA TOTALIDAD INCOMPATIBILIDADES

ARTICULO 68.- PRELACION NORMATIVA

Las normas establecidas en este Convenio se aplicarán con carácter prioritario y preferente respecto de cualquier otra norma o disposición legal. En lo no previsto en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales que regulen las relaciones laborales.

ARTICULO 69.- VINCULACION A LA TOTALIDAD

El presente Convenio tiene un carácter indivisible a todos los efectos, en el sentido de que las condiciones pactadas en el mismo constituyen un todo orgánico unitario y, a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global y conjuntamente vinculadas a la totalidad, por lo que no podrán ser renegociadas separadamente de su contexto, ni pretenderse la aplicación de parte de su articulado desechando el resto, sino que siempre habrá de ser aplicado y observado en su integridad.

ARTICULO 70.- INCOMPATIBILIDADES

Apartado 1º. El desempeño de la función asignada en RTVA será incompatible con el ejercicio o desempeño de cualquier cargo, profesión o actividad que impida o menos cabe el estricto cumplimiento de los deberes propios.

Apartado 2º. El personal de RTVA no podrá pertenecer ni prestar servicios, aún ocasionales, a cualquier Empresa que realice suministros o preste servicios a RTVA.

Apartado 3º. En todo caso, se declara expresamente incompatible, y será objeto de sanción la pertenencia a plantillas y toda clase de dependencia y relación laboral, comercial o de asesoramiento en otras entidades o empresas de radiodifusión, y otros sistemas de distribución de imagen y sonido, agencias informativas, empresas periodísticas, de publicidad, industrias de electrónica profesional, cinematográficas, discográficas, de espectáculos y, en general, todas aquellas cuya actividad coincida con algún sector específico de RTVA. Excepcionalmente, RTVA podrá autorizar, la colaboración esporádica en las empresas antes citadas; y siempre que con ello no resulten perjudicados los intereses legítimos del servicio público de RTVA.

Apartado 4º. RTVA podrá autorizar a su personal la realización para terceros de trabajos específicos ocasionales cuando lo aconsejen razones de prestigio o calidad, mediante colaboraciones esporádicas, ajenas a su relación laboral y siempre que sean compatibles con ésta, no se efectúen durante la jornada laboral y no perjudiquen el estricto cumplimiento de los deberes propios de la categoría y puesto desempeñados.

DISPOSICION TRANSITORIA I

Durante la vigencia de este Convenio se procederá a la convocatoria, por los medios establecidos en el mismo, de 53 plazas para que sean ocupadas por trabajadores con carácter indefinido.

A estos efectos se procederá a la convocatoria de un total de 43 plazas antes del día 30-10-94, y de 10 plazas antes de 1-6-95; remitiéndose al Consejo de Administración para su aprobación la correspondiente convocatoria.

DISPOSICION TRANSITORIA II

Se procederá, antes del 31-12-94, la constitución de una Comisión que estudie las causas de absentismo laboral de la RTVA y sus SS.FF., al objeto de establecer los factores correctores necesarios tendentes a minimizar las mismas.

DISPOSICION TRANSITORIA III

Durante la vigencia del presente Convenio Colectivo se procederá a la constitución de una Comisión que estudie el establecimiento de un Plan de Pensiones para los trabajadores de RTVA y sus SS.FF., que garantice como mínimo las indemnizaciones establecidas en el Art.40

Una vez en vigor dicho Plan de Pensiones quedará sin efecto el contenido del Artículo 40 del presente Convenio Colectivo.

DISPOSICIONES ADICIONALESDISPOSICION ADICIONAL I

CLAUSULA DE REVISION SALARIAL PARA 1.995

Para 1.995 se producirá el Incremento Salarial

será el establecido para este mismo año en la Ley de Presupuesto de la Comunidad Autónoma Andaluza.

La diferencia entre el Incremento anteriormente señalado y el IPC real producido entre Diciembre-94 y Diciembre-95 será distribuido entre las categorías analizadas en la Valoración de Puestos de Trabajo.

DISPOSICION ADICIONAL II

CLAUSULA DE CONCIENCIA Y DERECHO DE AUTOR

La Dirección de la Empresa Pública R.T.V.A. y sus Sociedades Filiales reconoce y ampara el derecho de los trabajadores de la información a guardar el Secreto Profesional y a invocar la cláusula de Conciencia y Derecho de Autor cuando el desempeño de sus labores profesionales lesione sus convicciones.

DISPOSICION ADICIONAL III

ESTATUTO DE REDACCION

La representación de los trabajadores en la Comisión encargada de la elaboración del Estatuto de Redacción estará compuesta por cinco miembros, los cuales tendrán la categoría de Redactor.

Antes del 30-10-94 se remitirá al Consejo de Administración el resultado de las negociaciones habidas por parte de la Comisión Negociadora del Estatuto de Redacción, a los efectos de la aprobación del mismo.

DISPOSICION ADICIONAL IV

VALORACION DE PUESTOS DE TRABAJO

El resultado de la Valoración de Puestos de Trabajo, una vez acordado al mismo, será anexo a este Convenio, previo el registro que corresponda, formando parte articulada del mismo, con igual eficacia y naturaleza.

ANEXO I**TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 1.994**

Esta tabla entrará en vigor con carácter retroactivo a partir del día 1 de Enero de 1994.

NIVEL	SALARIO BASE/MES	SALARIO BASE ANUAL
B01	251.332	3.769.980
B02	226.200	3.393.000
B03	201.074	3.016.110
B04	175.934	2.639.010
B05	150.800	2.262.000

ANEXO II**TABLAS DE RETRIBUCION POR HORAS EXTRAORDINARIAS DIURNAS PARA EL AÑO 1994**

(importes brutos por hora)

B01	B02	B03	B04	B05
4.362	3.926	3.491	3.053	2.616

HORAS NOCTURNAS (Importes brutos por hora)

B01	B02	B03	B04	B05
705	632	561	492	423

CONSEJERIA DE SALUD

ORDEN de 25 de julio de 1994, por la que se regulan los ficheros automatizados de datos de carácter personal existentes en la Consejería. (Conclusión).

ANEXO

ANEXO

FICHEROS AUTOMATIZADOS CON DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LA CONSEJERÍA DE SALUD.

Nº 1 FICHERO: REGISTRO ENTRADA/SALIDA

1. Responsable

Secretaría General Técnica

2. Finalidad:

Controlar todos los documentos de entrada y salida de la Consejería.

3. Usos:

Gestión Interna.

4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Los que depositen algún documento en el Registro o lo reciban procedente de la Consejería.

5. Procedimientos de recogida de carácter personal:

Declaración propia.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Sistema Tarja y se encuentra en el K. Los datos personales que contiene son el nombre, apellidos y el asunto.

7. Cesiones de datos que se prevean:

Los Órganos a los que se dirige el escrito.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Secretaría General Técnica.
Avda. de la Innovación, s/n. Edificio Arena 1.
41071 - Sevilla

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre, art. 38).

Nº 2 FICHERO: GESTIÓN DE PERSONAL

1. Responsable

Secretaría General Técnica

2. Finalidad:

Ordenación de las funciones propias de la gestión del Personal de la Consejería, tanto a nivel administrativo como económico.

3. Usos:

Gestión interna del personal de la Consejería.

4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

El Personal de la Consejería.

5. Procedimientos de recogida de carácter personal:

Declaración directa o bien cesión por parte de la Secretaría General para la Administración Pública.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

El fichero tiene estructura secuencial indexada, con sistema operativo CSP/FX. Los datos personales que contiene son:

- a) Nombre, apellidos, D.N.I., n.º.
- b) Historial administrativo.

7. Cesiones de datos que se prevean:

Instituto Nacional de la Seguridad Social, Inspección General de Servicios o Tribunales cuando reglamentariamente proceda.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Secretaría General Técnica.
Avda. de la Innovación, s/n. Edificio Arena 1.
41071 - Sevilla.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre, art. 38).

Nº 3 FICHERO: GESTIÓN NOMINAS.

1. Responsable

Secretaría General Técnica.

2. Finalidad:

Confeción nómina y Seguros Sociales.

3. Usos:

Gestión Interna nómina y Seguros Sociales.

4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

El personal de la Consejería.

5. Procedimientos de recogida de carácter personal:

Documentación aportada directamente interesados y Registro Personal.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Estructura: Programa SADIEL.
Datos: nombre y apellidos, D.N.I., grupo y adscripción a puesto R.P.T.

7. Cesiones de datos que se prevean:

Consejería de Hacienda, Delegación de Hacienda, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Inspección General de Servicios o Tribunales cuando reglamentariamente proceda.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Secretaría General Técnica.
Avda. de la Innovación, s/n. Edificio Arena 1.
41071 - Sevilla.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre, art. 38).

Nº 4 FICHERO: RECURSOS CONSUMO

1. Responsable

Secretaría General Técnica

2. Finalidad:

Mejorar y agilizar la gestión de los diferentes recursos interpuestos contra resoluciones de la Dirección General de Salud Pública y Consumo, y Delegaciones Provinciales de Salud.

3. Usos:

Los derivados de los procesos de elaboración de la información y de las necesidades de realizar consultas, permitiendo la localización de conexiones entre los mismos y facilitando el seguimiento de los trámites verificados en cada momento.

4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Personas que interpongan recursos.

5. Procedimientos de recogida de carácter personal:

Los datos se recogen a través de los propios interesados, que se contienen en el recurso interpuesto y en el expediente.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

El fichero reside en un PC, y es una base de datos. Los datos personales que contienen son:

- Nombre y apellidos del recurrente y, en su caso, de su representante.
- Sentido de la resolución del recurso.
- Sentido de la sentencia en el caso de que se produzca.

7. Cesiones de datos que se prevean:

- A la Dirección General de Salud Pública y Consumo.
- A las Delegaciones de la Consejería.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Secretaría General Técnica.
Avda. de la Innovación, s/n. Edificio Arena 1.
41071 - Sevilla

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

Nº 5 FICHERO: INCAPACIDAD LABORAL.

1. Responsable:

Secretaría General Técnica.

2. Finalidad:

Control Incapacidad Laboral.

3. Usos:

Altas, bajas, consultas, modificaciones y listados.

4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Titulares con derecho a prestaciones de Seguridad Social.

5. Procedimientos de recogida de carácter personal:

Información procedente de Centros Sanitarios, Inspección Médica de Prestaciones y Servicios Sanitarios y personal interesado.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombre.
- Edad.
- Domicilio (Calle o Plaza y Nº).
- Localidad.
- Dto. Postal.
- Nº de Seguridad Social.
- Nº de D.N.I.
- Provincia.
- Empresa.
- Régimen.
- Domicilio Empresa.
- Localidad Empresa.
- Provincia Empresa.
- Clave diagnóstica. Código Ej. CIE-9.
- Curación.
- Fallecimiento.
- Invalidez Provisional.
- Informe Propuesta.
- Por Inspección.
- Duración probable enfermedad.
- Fecha probable del parto.
- Fecha de baja.
- Fecha de alta.

7. Cesiones de datos que se prevean:

Servicio Andaluz de Salud, Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional, Inspección Prestaciones y Servicios Sanitarios, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Administraciones Públicas.

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Delegación Provincial de la Consejería de Salud en cada provincia.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

Decreto nº 2609/82, de 24 de septiembre. SEGURIDAD SOCIAL. Evaluación y Declaración de las situaciones de invalidez, y Decreto nº 1071/84. Resolución 71/1989, de 12 de julio, de la Dirección Gerencia del S.A.S.

Nº 6 FICHERO: REGISTRO NACIONAL DE I.V.E. (INTERRUPCIÓN VOLUNTARIA DEL EMBARAZO). A NIVEL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

1. Responsable:

D.G. COORDINACIÓN DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

2. Finalidad:

Suministrar información sobre el patrón demográfico y social de las mujeres que recurren a las I.V.E., identificando las áreas de mayor demanda y describiendo las características del servicio que se presta, tanto por la red pública como por la privada.
Servir de orientación para la planificación de Servicios de Promoción de Salud de la Mujer.

3. Usos:

Análisis Epidemiológico por provincias y Regional en el que se incluyen las mujeres que realizan I.V.E. fuera de nuestra Comunidad Autónoma.
Este análisis es enviado a los Centros que notifican públicos y privados, las Gerencias Provinciales, Ministerio y Organismos Oficiales que lo solicitan.

4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:

Mujeres que abortan en Andalucía sean residentes o no.

5. Procedimientos de recogida de carácter personal:

Declaración personal a través de un formulario.

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

El fichero reside en un PC y es de tipo DBF. Los datos personales que contiene son:
Edad.
Convive en pareja.
Estado Civil.
Nivel de Instrucción.
Lugar de residencia.
Situación Laboral.
Si tiene ingresos económicos.
Número de hijos.
Número de abortos.
Si utilizó control anticonceptivo.
Si acudió a algún centro Sanitario.

7. Cesiones de datos que se prevean:

Se colabora con el INSTITUTO DE LA MUJER solo con datos globales y por provincias.

Con el Ministerio de Sanidad y Consumo, que a su vez coordina el Registro entre las distintas Comunidades Autónomas.

PREVISTO EN EL FUTURO: A los Centros Privados, resumen estadístico mensual de I.V.E. realizadas

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:

Servicio de Información y Evaluación Sanitaria.
Tno. 95/4558148
Departamento de Estadística Sanitaria.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:

El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:

ORDEN 16 DE JUNIO/1986. Se establece la legalización del aborto mediante Ley Orgánica 9/1985 marco en el que nace la Estadística de Información Epidemiológica de I.V.E.

RESOLUCIÓN COMUNICADA DE 1987. Elaborada por la Consejería de Salud, queda establecido el circuito administrativo que debe seguir la información en nuestra Comunidad Autónoma.

Nº 7 FICHERO Registro de Centros y Establecimientos Sanitarios.

1. **Responsable**
D.G. COORDINACIÓN DOCENCIA E INVESTIGACIÓN
2. **Finalidad:**
La inscripción de todos los centros y establecimientos sanitarios de la Comunidad Autónoma Andaluza.
3. **Usos:**
Autorizaciones administrativas de instalación y funcionamiento.
4. **Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:**
 - Titulares de los Centros y Establecimientos Sanitarios
 - Directores Técnicos y/o personal titulado responsable.
5. **Procedimientos de recogida de carácter personal:**
Solicitud y documentación
6. **Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:**
El fichero reside en un PC y es de tipo DBF. Los datos personales que contiene son:
 - Nombre
 - DNI o NIF
 - Domicilio
 - Título académico
 - Número de colegiado
7. **Cesiones de datos que se prevean:**
No se prevean.
8. **Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:**
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN
(Servicio de Coordinación)
CONSEJERÍA DE SALUD

Avda. de la Innovación s/n. Edif. Arena 1
41071 SEVILLA
Teléfono: 455 81 00

Las ocho Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud

9. **Plazo para rectificar o cancelar datos:**
El establecido reglamentariamente.

10. **Disposiciones que amparan el fichero automatizado:**

Decreto 16/1994, de 25 de enero, sobre autorización y registro de centros y establecimientos sanitarios, publicado en B.O.J.A. nº 14 de 5 de febrero de 1.994.

Orden de 2 de marzo de 1.994, por la que se regula el Registro de centros y establecimientos sanitarios, publicada en B.O.J.A. nº 27 de 9 de marzo de 1.994.

Nº 8 FICHERO Profesionales Sanitarios Colegiados: COLEGIADO

1. **Responsable**
D.G. COORDINACIÓN DOCENCIA E INVESTIGACIÓN
2. **Finalidad:**
Obtener información anual sobre el número de profesionales sanitarios colegiados: médicos, enfermeros, farmacéuticos y veterinarios. Desagregado por provincia, edad y sexo.
3. **Usos:**
Es un fichero base de información y apoyo a todas las unidades de la Consejería de Salud que lo necesiten. Además, desde esta Unidad, se elaboran informes que permiten conocer la evolución de los colectivos citados, en el tiempo.
4. **Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:**
 - * Colectivo de médicos colegiados
 - * Colectivo de enfermeros colegiados
 - * Colectivo de farmacéuticos colegiados
 - * Colectivo de veterinarios colegiados

5. **Procedimientos de recogida de carácter personal:**

Listados de:

- * Colegios Profesionales de Médicos de cada una de las Provincias andaluzas
- * Colegios Profesionales de Enfermeros de cada una de las Provincias andaluzas
- * Colegios Profesionales de Farmacéuticos de cada una de las Provincias andaluzas
- * Colegios Profesionales de Veterinarios de cada una de las Provincias andaluzas

6. **Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:**
El fichero reside en un PC y es de tipo DBF. Los datos personales que contiene son:
 - * Tipo de profesional (médicos, enfermeros, farmacéuticos o veterinarios) (1 campo)
 - * Provincia (1 campo)
 - * Año de Referencia (1 campo)
 - * Grupos de edad de varones (8 campos)
 - * Grupos de edad de mujeres (8 campos)
 - * Grupos de edad sin especificar sexo (8 campos). Para los casos en los que no dispongan de la información por sexo.

7. **Cesiones de datos que se prevean:**
A demanda.

8. **Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:**

Servicio de Ordenación Profesional, Docencia e Investigación.
Dirección General de Coordinación, Docencia e Investigación.
Consejería de Salud.
Avda. de La Ilustración s/n. Edificio "Arena 1". 41020 - SEVILLA.
TFNO. 455-81-51

9. **Plazo para rectificar o cancelar datos:**
El establecido reglamentariamente.

10. **Disposiciones que amparan el fichero automatizado:**

Desarrollo del Decreto 208/1992

Nº 9 FICHERO Estudiantes y Graduados de medicina, enfermería, farmacia y veterinaria: ESTUDIAN

1. **Responsable**
D.G. COORDINACIÓN DOCENCIA E INVESTIGACIÓN
2. **Finalidad:**
Obtener información anual sobre el número de Estudiantes y Graduados en medicina, enfermería, farmacia y veterinaria. Desagregado por Universidad, curso en el que está matriculado y sexo.
3. **Usos:**
Es un fichero base de información y apoyo a todas las unidades de la Consejería de Salud que lo necesiten. Además, desde esta Unidad, se elaboran informes que permiten conocer la evolución de los colectivos citados, en el tiempo.
4. **Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:**
 - * Estudiantes y Graduados en medicina
 - * Estudiantes y Graduados en enfermería
 - * Estudiantes y Graduados en farmacia
 - * Estudiantes y Graduados en veterinaria
5. **Procedimientos de recogida de carácter personal:**
 - * Universidad de Cádiz
 - * Universidad de Córdoba
 - * Universidad de Granada
 - * Universidad de Málaga
 - * Universidad de Sevilla
 - * Escuelas de Enfermería no dependientes de la Universidad
6. **Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:**
El fichero reside en un PC y es de tipo DBF. Los datos personales que contiene son:
7. **Cesiones de datos que se prevean:**
A demanda.
8. **Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:**
Servicio de Ordenación Profesional, Docencia e Investigación.
Dirección General de Coordinación, Docencia e Investigación.
Consejería de Salud. Avda. de La Ilustración s/n. Edificio "Arena 1".
41020 - SEVILLA.
TFNO. 455-81-51

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:
El establecido reglamentariamente.
10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:
Desarrollo del Decreto 208/1992
- Nº 10 **FICHERO** AYUDAS SOLICITADAS Y CONCEDIDAS CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA FOCO
1. Responsable:
D.G. COORDINACIÓN DOCENCIA E INVESTIGACION
 2. Finalidad:
Recogida de información sobre ayudas solicitadas y concedidas correspondientes al programa de formación complementaria foco con el fin de realizar un análisis de las mismas.
 3. Usos:
Fichero de datos sobre ayudas distribuidas por años análisis de los mismos.
 4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:
Comisiones de docencia de los hospitales del SAS.
 5. Procedimientos de recogida de carácter personal:
Declaraciones-Formularios y memorias.
 6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:
El fichero reside en un PC y es de tipo DBF. Los datos personales que contiene son:
HOSPITAL DE REFERENCIA
PROVINCIA
 7. Cesiones de datos que se prevean:
 8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:
Dirección General de Coordinación, Docencia e Investigación
 9. Plazo para rectificar o cancelar datos:
El establecido reglamentariamente.
 10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:
Desarrollo del Decreto 208/1992
- Nº 11 **FICHERO** AYUDAS A LA INVESTIGACIÓN.
1. Responsable:
D.G. COORDINACIÓN DOCENCIA E INVESTIGACIÓN
 2. Finalidad:
Tener la información necesaria solicitada a través de las ORDENES que regula el Reconocimiento de interés científico-sanitario y las Ayudas para la organización de actos de carácter científico. Con la información recogida en la Base de Datos se realizan listados que son utilizados por la Comisión Evaluadora para evaluar las solicitudes y conceder o no, las ayudas económicas a las Asociaciones científicas y demás entidades públicas que así lo soliciten.
Anualmente se prepara la memoria que reúne información de la convocatoria realizada cada año.
También se realizan "estudios descriptivos" y análisis de datos y los informes que se soliciten por otros Departamentos.
 3. Usos:
Poder consultar en cada momento la situación en la que se encuentra la Asociación o Entidad que haya solicitado el RIC o la ayuda o ambas cosas, si presentó toda la documentación, si se la ha solicitado documentos que no aportó, datos sobre el acto que se va a realizar (fecha, lugar de celebración, entidad organizadora, cuota inscripción, etc).
 4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:
Asociaciones Científicas-Sanitarias y otras entidades con capacidad jurídica sin ánimo de lucro, siempre que sean de carácter público.
 5. Procedimientos de recogida de carácter personal:
Formularios.
6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:
El fichero reside en un PC y es de tipo DBF. Los datos personales que contiene son:
NOMBRE
ENTIDAD ORGANIZADORA
DIRECCION, CIUDAD Y PROVINCIA
TELEFONO
TOTAL PRESUPUESTO SOLICITADO
TOTAL PRESUPUESTO CONCEDIDO
CIF
7. Cesiones de datos que se prevean:
8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:
SERVICIO DE ORDENACIÓN PROFESIONAL, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN
AVDA. DE LA INNOVACIÓN S/Nº EDIFICIO ARENA-1
SEVILLA-ESTE. SEVILLA.
TEL. 455.81.00 FAX. 455.81.52
9. Plazo para rectificar o cancelar datos:
El establecido reglamentariamente.
10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:
- Nº 12 **FICHERO** PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN BASE DE DATOS. PROYINV.
1. Responsable:
D.G. COORDINACIÓN DOCENCIA E INVESTIGACIÓN
 2. Finalidad:
Solicitudes de subvenciones para realizar proyectos de investigación
 3. Usos:
Explotación de datos para trabajo y control interno
 4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:
Trabajadores de centros, servicios y establecimientos sanitarios públicos.
Investigadores andaluces relacionados con ciencias de la salud.
 5. Procedimientos de recogida de carácter personal:
Formularios.
 6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:
El fichero reside en un PC y es de tipo DBF. Los datos personales que contiene son:
Nombre
D.N.I.
Domicilio.
Localidad.
Ciudad.
Teléfono.
Centro de trabajo.
Centro de investigación.
 7. Cesiones de datos que se prevean:
 8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:
SERVICIO DE ORDENACIÓN PROFESIONAL, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN.
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN.
AVDA. DE LA INNOVACIÓN S/N ED. ARENA 1
TEFNO: 4558156 FAX: 4558152.
 9. Plazo para rectificar o cancelar datos:
El establecido reglamentariamente.
- Nº 13 **FICHERO** BECAS DE AMPLIACIÓN DE ESTUDIOS
1. Responsable:
D.G. COORDINACIÓN DOCENCIA E INVESTIGACIÓN
 2. Finalidad:
Solicitudes de becas de ampliación de estudios.
 3. Usos:
Explotación general para trabajo interno.
 4. Personal o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos:
Profesionales del sector sanitario público de Andalucía

5. Procedimientos de recogida de carácter personal:
Declaraciones y formularios

6. Estructura básica del fichero automatizado y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:
El fichero reside en un PC y es de tipo DBF. Los datos personales que contiene son:

Nombre, D. N.I. Domicilio, Localidad, Ciudad, Teléfono, Centro de trabajo, Centro donde solicita cursar estudios.

7. Cesiones de datos que se prevean:

8. Órgano ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación, cuando proceda:
SERVICIO DE ORDENACIÓN PROFESIONAL, DOCENCIA E INVESTIGACIÓN.

9. Plazo para rectificar o cancelar datos:
El establecido reglamentariamente.

10. Disposiciones que amparan el fichero automatizado:
Desarrollo Decreto 208/1992 y órdenes y resoluciones del Consejero de Salud y Director General Coordinación, Docencia e Investigación convocando anualmente las ayudas de investigación

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTOS DE MARTOS

ANUNCIO de bases.

Que el Pleno de este Ayuntamiento en su sesión extraordinaria celebrada el día 12 de mayo pasado, acordó aprobar las bases que a continuación se relacionan, hacienda constar que dichas bases aparecen insertas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén de fecha 25 de junio actual.

BASES DE SELECCION DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO DE LA PLANILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACION. -

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de funcionario de carrera de la escala de Administración Especial y clase Técnicos Superiores, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 1.991.

SEGUNDA.- REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes será necesario reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Ser español/a.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 55 años.
- Estar en posesión del título de Arquitecto Superior.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones Públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

TERCERO.- PRESENTACION DE INSTANCIAS.-

A) Contenido:

Las instancias, solicitando tomar parte de la convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

B) Lugar y plazo:

Se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente día al que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.-

Los derechos de examen se fijan en 2.000 pesetas y serán satisfechos por los aspirantes en la Caja Municipal, siendo sólo devueltos en caso de no ser admitidos en la convocatoria y previa solicitud del interesado.

El resguardo acreditativo del ingreso se unirá a la instancia.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS.-

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de 10 días, previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que, por su naturaleza sea subsanables. Así mismo, el Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

En dicho Edicto, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor valorado libremente por el Tribunal.

SEXTA.- TRIBUNAL.

El Tribunal calificador de las pruebas estará constituido de conformidad con lo establecido en el R.D. 896/91 de 7 de junio, y R.D. 2.223/84, de 19 de diciembre de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue

Vocales:

- * Un representante designado por la Junta de Andalucía
- * Un representante de los trabajadores designado por la Junta de Personal.
- * Un técnico designado por la Alcaldía.
- * Un representante designado por el respectivo Colegio Profesional.

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue, a los solos efectos de fe pública.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

SEPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACION DE EJERCICIOS

e* FASE DEL CONCURSO*

Que no será eliminatoria y que se realizará con anterioridad a la fase de la oposición teniendo en cuenta que la calificación obtenida en la misma se sumará a la media obtenida en la fase de la oposición.

Se valorará por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente mediante fotocopia compulsada, en el momento de presentar las instancias, con arreglo al siguiente baremo:

MERITOS PROFESIONALES:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de arquitecto, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos. Máximo: 4 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en puesto de igual, que deban ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,05. Máximo 4 puntos

CURSO, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS:

- Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Organismos Oficiales:
- + Hasta 15 horas de duración: 0,10 puntos
- + De 16 a 40 horas de duración: 0,20 puntos
- + De 41 a 70 horas de duración: 0,25 puntos
- + de 71 horas a 100 horas:0,50 puntos
- + de 101 horas a 200 horas de duración: 0,75 puntos
- + De 200 horas en adelante: 1,00 puntos.

No se valorarán aquellos cursos cuya duración no se justifique.

A efecto de puntuaciones el máximo que puede otorgar el Tribunal en este apartado de Curso, seminarios, Congresos y Jornadas será de 2 puntos.

e* FASE DE LA OPOSICION*

Constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio:

- 1.- Desarrollar por escrito un tema del grupo I del anexo, extraído al azar, durante un plazo de 60 minutos.
- 2.- Desarrollar por escrito dos temas del grupo II del anexo extraídos al azar y durante un plazo máximo de 120 minutos.
- 3.- Resolución de un caso práctico relativo a las materias incluidas en el grupo II del anexo.

El tiempo de realización de este ejercicio será de tres horas.

Los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesarios para aprobar al menos 5 puntos. La calificación de los ejercicios se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio.

OCTAVA.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aprobados, no pudiendo proponer un número superior a las plazas convocadas, que se elevará al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el area de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte de la oposición se exigen en la Bases tercera.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

NOVENA.- TOMA DE POSESION.-

El plazo para la toma de posesión del aspirante nombrado por el Alcalde será de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de Abril

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

DECIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley 7/85 de 2 de abril, R.D. 896/91 de 7 de junio, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, R.D. 2.223/81 de 19 de diciembre y demás disposiciones aplicables.

DECIMA.- RECURSOS

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados a través del recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 meses a contar del día siguiente al que aparezca el anuncio en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO

* GRUPO I

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Características. Estructura. Derechos y Deberes fundamentales. Garantía y suspensión. La Reforma Constitucional.
- 2.- Las Cortes Generales. La Corona. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 3.- El Gobierno. Composición. Funciones. Relación con otros poderes. El Poder judicial. La Organización territorial del Estado.
- 4.- La Administración y el Derecho Administrativo. Las fuentes del Derecho Administrativo Español. La Constitución. La Ley. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa. El Reglamento.
- 5.- Las potestades administrativas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La revisión de los actos administrativos.
- 6.- Los contratos administrativos en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Gestión directa y descentralizada. Consideración especial de la concesión.
- 7.- Sistemas de contratación de obras. Intervención del Consejo

de Estado y Tribunal de Cuentas. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa. Clasificación y registro de los contratistas.

- 8.- La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Los Organos administrativos. Los interesados. Actuación administrativa. Procedimiento. Revisión de los actos. Recursos administrativos. Responsabilidades de las Administraciones Públicas, de sus autoridades y demás personal a su servicio.
- 9.- La Administración Local. Entes Local: Municipio y Provincia.
- 10.- Los funcionarios Públicos Locales. Régimen de incompatibilidades. Responsabilidades.

* GRUPO II

- 1.- Evolución histórica del Derecho Urbanístico Español
- 2.- El urbanismo y la Constitución de 1.978
- 3.- La legislación urbanística en el ordenamiento jurídico español en la actualidad.
- 4.- La organización administrativa del urbanismo y las Corporaciones locales.
- 5.- Entidades urbanísticas de ámbito supramunicipal. Las gerencias de urbanismo.
- 6.- El sistema legal de ordenación urbanística: marco legal y planeamiento. Los límites legales de la potestad de planeamiento: los estándares y las determinaciones legales de directa aplicación.
- 7.- La naturaleza y el carácter de los planes de ordenación.
- 8.- El planeamiento urbanístico: clases de planos.
- 9.- La clasificación y la calificación del suelo como técnicas de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos: su régimen jurídico.
- 10.- La ordenación urbanística y el derecho de propiedad.
- 11.- Estatuto legal de la propiedad del suelo.
- 12.- El principio de la justa distribución de beneficios y cargas. Técnicas para su efectividad.
- 13.- La revisión y modificación del planeamiento.
- 14.- El Plan General Municipal de Ordenación Urbana
- 15.- Las normas subsidiarias y complementarias de planeamiento.
- 16.- Los Planes Parciales.
- 17.- Los estudios de Detalle
- 18.- Los Planes Especiales.
- 19.- Los Proyectos de Urbanización.
- 20.- Formación y aprobación de los planes.
- 21.- La aprobación definitiva de los planes.
- 22.- Vigencia, revisión y modificación de los Planes.
- 23.- Efectos de la aprobación de los Planes.
- 24.- Los Municipios carentes de planeamiento urbanístico: clasificación y régimen del suelo.
- 25.- Los proyectos de delimitación del suelo urbano.
- 26.- La ejecución del planeamiento: presupuestos jurídicos. Delimitación de Polígonos y unidades de ejecución.
- 27.- Áreas de reparto y aprobamiento tipo.

- 28.- Los sistemas de ejecución del planeamiento: sistemas de cooperación, expropiación.
- 29.- La elección del sistema de actuación y el principio de subsidiariedad.
- 30.- Actuaciones asistemáticas en suelo urbano.
- 31.- La constitución de los patrimonios municipales de suelo.
- 32.- Las valoraciones de terrenos y las valoraciones de obras.
- 33.- El deber de edificación: el Registro Municipal de Solares.
- 34.- El deber de conservación y sus límites. La ruina: análisis conceptual y tipos.
- 35.- El control de la edificación y el uso del suelo a través de la licencia urbanística. Actos sujetos a licencia.
- 36.- La competencia y procedimiento para el otorgamiento de las licencias.
- 37.- El régimen del aprovechamiento urbanístico en el suelo no urbanizable. Formación del núcleo de población.
- 38.- La parcelación urbanística. La parcelación ilegal.
- 39.- La protección de la legalidad urbanística: el derecho sancionador urbanístico. Las infracciones urbanísticas.
- 40.- La acción pública en materia urbanística. Tutela judicial.
- 41.- Legislación en materia de viviendas de protección oficial: Beneficios. Cédulas de calificación provisional y definitiva. Limitación de la rentabilidad y valor de venta.
- 42.- Legislación sobre vivienda de protección oficial: Infracciones y sanciones. Descalificación y efectos de la misma. Protección oficial de la actividad inmobiliaria.
- 43.- Reglamento de Salubridad y Habitabilidad de la vivienda. Licencia de primera ocupación. Condiciones higiénicas mínimas de las viviendas.
- 44.- Realización de mediciones y presupuesto de obras de edificación y urbanización.
- 45.- Replanteo en obras de edificación y urbanización.
- 46.- Cálculo de resistencia de elementos constructivos, tanto de hormigón como de acero.
- 47.- Redes de saneamiento y de abastecimiento de agua potable en poblaciones. Trazado y características.
- 48.- Tipos, clases y categorías de cementos. Recomendaciones prácticas para la utilización de los mismos, según la instrucción para el proyecto y la ejecución de obras de hormigón en masa o amado.
- 49.- Estimación y valoración de edificaciones.
- 50.- Contratación de obras Municipales. Certificaciones, recepción y liquidación.
- 51.- Conocimientos básicos de protección civil. Los Planes de emergencia Municipal.
- 52.- Requisitos y condiciones exigibles para la construcción o transformación de edificios y locales destinados a espectáculos públicos y actividades recreativas.
- 53.- Precauciones y medidas contra incendios en establecimientos públicos.
- 54.- Establecimientos de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas. Procedimiento para la concesión de licencias.
- 55.- Plan General de ordenación Urbana de Martos. Suelo urbano

- núcleo. Normativa y ordenación
- 56.- Plan General de Ordenación Urbana en Martos. Suelo urbanizable núcleo. Normativa y ordenación.
 - 57.- Plan General de Ordenación Urbana en Martos. Suelo no urbanizable. Normativa.
 - 58.- Plan General de ordenación urbana de Martos. Anejos. Normativa y ordenación.

Martos, 3 de junio de 1994.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de mayo pasado, acordó aprobar las bases que a continuación se relacionan, haciendo constar que dichas bases aparecen insertas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén de fecha 25 de junio actual.

BASES DE SELECCION DE UNA PLAZA DE LOGOPEDA-PSICOMOTRICISTA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTA CORPORACION.

PRIMERO: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.- Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de méritos de una plaza de Logopeda-psicomotricista vacante en la Plantilla de personal laboral de esta Corporación correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1.992

SEGUNDA: REQUISITOS.- Para tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes será necesario reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/ española.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de título medio o superior relacionado con la materia
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Admón estatal, autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

TERCERO.- PRESENTACION DE INSTANCIAS

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria

se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones de la Bases segunda

B) Lugar y Plazo.

Se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento

durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio en el Boletín Oficial de Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

CUARTA. DERECHOS DE EXAMEN.- Los derechos de examen se fijan en una cantidad de 2.000 pesetas y serán satisfechos por los aspirantes en la Caja Municipal y sólo serán devueltos en caso de no ser admitidos en la convocatoria y previa solicitud del interesado. El resguardo acreditativo del ingreso se unirá a la solicitud:

QUINTA: LISTA DE ADMITIDOS.- Tránsito el plazo de presentación de instancias, el Alcalde procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de 10 días, previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que, por su naturaleza sea subsanables. Así mismo, el Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

En dicho Edicto, se determinará el lugar, fecha y hora el comienzo de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor valorado libremente por el Tribunal.

SEXTA: TRIBUNAL.- El Tribunal calificador de las pruebas estará constituido de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio y R.D. 2.223/84, de 19 de diciembre de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales:

* Un representante designado por la Junta de Andalucía.

* Un representante de los trabajadores designado por la Junta de Personal.

* Un Técnico designado por la Alcaldía

* Un empleado público con categoría igual o superior a la plaza convocada.

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue a los solos efectos de fe pública.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

SÉPTIMA: PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACIÓN DE EJERCICIOS

* FASE DE CONCURSO

Que no será eliminatoria y se realizará con anterioridad a la de oposición teniendo en cuenta que la calificación obtenida en la misma se sumará a la media obtenida en la fase de oposición.

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente mediante fotocopia compulsada, en el momento de presentar las instancias, con arreglo al siguiente baremo:

MÉRITOS PROFESIONALES:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos. Máximo 4 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en puesto de igual naturaleza, suficientemente acreditado a través del contrato de trabajo visado por el I.N.E.M. y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos. Máximo 4 puntos.

A estos efectos no serán computables los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Siempre que se encuentre relacionados con la plaza a que se

opta e impartidos por organismos oficiales:

- * De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos
- * De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.
- * de 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos
- * de 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos
- * De 200 horas en adelante: 1 punto.

No se valorarán aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración.

A efecto de puntuaciones el máximo que puede otorgar el Tribunal en este apartado de Cursos, Seminarios y Jornadas será de 2 puntos.

* FASE DE LA OPOSICIÓN

Constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio:

- 1.- Desarrollar por escrito un tema del grupo I del anexo extraído al azar, durante un plazo de 60 minutos
- 2.- Desarrollar por escrito dos temas del grupo II del anexo al azar durante un plazo máximo de 120 minutos.
- 3.- Resolución de un caso práctico referente a materias incluidas en el grupo II del anexo.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán calificados de 0 a 10, siendo necesarios para aprobar al menos cinco puntos. La calificación de los ejercicios se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación. Las calificaciones definitivas se obtendrán sumando las totales de cada aspirante en la fase de la oposición y del concurso.

OCTAVA: RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.- Terminada la calificación de los ejercicios, el

Tribunal publicará la relación de aprobados, no pudiendo proponer un número superior a las plazas convocadas, que se elevará al Alcalde- Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el Area de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte de la oposición se exige en la Base tercera.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentará la documentación o no se reunieran los requisitos, o se procederá a su nombramiento, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

NOVENA: TOMA DE POSESION.- El plazo de toma de posesión del aspirante nombrado por el Alcalde será de treinta días naturales a contar desde el siguiente al que sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1.979 de 5 de abril. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

DECIMA: INCIDENCIAS.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85 de 2 de abril; R.D. 896/91 de 7 de junio; R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 2.223/84 de 19 de diciembre y demás disposiciones aplicables.

UNDECIMA: RECURSOS.- La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados a través del recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al que aparezca el anuncio en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO

GRUPO I

- 1.- El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.
- 2.- La división de poderes. Relación entre los poderes del Estado.
- 3.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales.
- 4.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
- 5.- La Corona. El Poder legislativo.
- 6.- El Gobierno y la Administración del Estado.
- 7.- El Poder Judicial.
- 8.- La organización territorial del estado. Los estatutos de Autonomía: su significado.
- 9.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español: Principios de actuación de las Administraciones Públicas.
- 10.- El Régimen Local español: principios Constitucionales.
- 11.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
- 12.- La organización municipal. Competencias.

13.- La función Pública Local y su organización.

14.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

15.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención Administrativa en la actividad privada.

GRUPO II

1.- La educación especial. Sus objetivos fundamentales. Educación especial institucionalizada y Educación especial integrada: Corrientes pedagógicas que surgieron como alternativa a la educación especial tradicional.

2.- Los niños con necesidades educativas especiales. Concepto de necesidades educativas especiales. Los principios de normalización e integración escolar. Las adaptaciones curriculares. El papel del logopeda en el proceso de identificación de las necesidades educativas especiales de los niños y en la elaboración y desarrollo de la respuesta curricular.

3.- Concepto de retraso en el desarrollo. Análisis de las variables que inciden en él. El respeto a los ritmos de aprendizaje.

4.- Características evolutivas generales de la psicosis y del autismo infantil: Dificultades en la comunicación: técnicas de desbloqueo. Objetivos educativos. Las técnicas de expresión como apoyo a la comunicación.

5.- Los alumnos con autismo o con alteraciones graves de personalidad: Desarrollo comunicativo-lingüístico. Relaciones con otras áreas de desarrollo: cognoscitiva, social y emocional. Principios de evaluación e integración: modelos de intervención logopédica. Especial referencia a los modelos vocálicos y alternativos.

6.- El niño con problemas de visión: ciegos y ambíopes. Tratamiento temprano: el control de la cabeza, acercamiento de objetos, el gateo, los primeros pasos. La estimulación como base de motivación para el conocimiento del medio que le rodea. La construcción del espacio: la seguridad en el movimiento. El aprendizaje de la interpretación del dibujo. La estimulación del niño con restos visuales: técnicas que promuevan la discriminación de formas, colores, tamaños.

7.- El niño con déficit auditivo: Características evolutivas. Sistemas de detección de la sordera. Estimulación auditiva, visual y táctil. El desarrollo de la atención y de imitación. Desarrollo de la comunicación y del lenguaje, los comienzos de la comunicación. Los primeros diálogos, la utilización de gestos naturales. Balbuceos y vocalización. El lenguaje de signos: su utilidad, la comunicación bimodal,

palabras y frases signadas. Primeras expresiones gráficas. Juego simbólico y lenguaje.

8.- El papel del logopeda con los niños con deficiencias auditivas: Desarrollo comunicativo-lingüístico. Principales diferencias respecto al desarrollo del lenguaje de los ojetes.

Relaciones con otras áreas de desarrollo. Modelos y estrategias de evaluación e interpretación logopédica.

9.- El niño deficiente motórico: características evolutivas. Causas y tipos de deficiencias motóricas. Detección y tratamiento temprano. Control muscular y desplazamientos: la estimulación como base de motivación para el conocimiento de su entorno. Desarrollo psicomotor y desarrollo del lenguaje: técnicas y recursos específicos. La evaluación y orientación del niño deficiente motórico.

10.- El niño con deficiencias motoricas: Relaciones con otras áreas de desarrollo: cognoscitiva, social y emocional. Modelo y estrategias de evaluación e intervención logopédica.

11.- La inadaptación social: sus causas. El niño marginado social. Niños caracteriales y niños con problemas emocionales. El aprendizaje y los problemas de personalidad. El juego y dibujos como medios de comunicación y expresión.

12.- El niño con retraso mental: desarrollo comunicativo-lingüístico. características generales. Implicaciones en otras áreas de desarrollo: cognoscitiva, social y emocional. Principios generales de evaluación e integración. Modelos de integración logopédica.

13.- Los niños con problemas de habla. Concepto de dislalia, disglisia y disfemia. Principales tipos y causas:

anatómico-fisiológicas, sociofamiliares, etc. Modelos y estrategias de intervención y evaluación logopédica.

14.- Los niños con alteraciones del lenguaje. Concepto de retraso del lenguaje. Las disfasias. Modelo y estrategias de evaluación e intervención logopédica. Las afasias. Modelos de evaluación e intervención logopédica.

15.- El concepto básico de la comunicación y el lenguaje. Adquisición y desarrollo de la comunicación y el lenguaje: etapas evolutivas. Contextos de adquisición: familiar y educativo. Importancia de la integración.

16.- Bases anatómicas, fisiológicas y neurológicas del lenguaje. Procesos de codificación y decodificación lingüísticas. Descripción y análisis de los componentes del lenguaje: fonética, gramática, semántica y pragmática.

17.- La adquisición y el desarrollo del lenguaje y sus relaciones con el desarrollo del pensamiento. Diferentes modelos teóricos. Implicaciones respecto a la intervención logopédica.

18.- La adquisición y desarrollo del lenguaje y sus relaciones con el desarrollo social y afectivo-emocional de los niños. Particularidades del desarrollo comunicativo-lingüístico propias del bilingüismo: consideraciones ante las dificultades comunicativo-lingüísticas de los niños de zonas socioculturalmente deprimidas. Implicaciones respecto a la intervención logopédica. El papel del logopeda en la orientación familiar.

19.- Evaluación de los niños que presentan alteraciones en el área comunicativo-lingüística. Evaluación del lenguaje: forma, uso y contenido. Marcos teóricos. Técnicas y estrategias evaluadoras. Técnicas de observación y registro. Las escalas de desarrollo. Los test de lenguaje. Obtención de muestras de

lenguaje espontáneo. Contextos de evaluación.

20.- Las relaciones del logopeda con otros profesionales que intervienen en el proceso de evaluación del lenguaje.

21.- La intervención logopédica. Modelos de intervención logopédica. La intervención logopédica en el marco escolar. Criterios para elaborar el plan de intervención. Seguimiento y evaluación de la intervención logopédica.

22.- La leo-escritura. Procesos leo-lingüísticos implicados en el proceso lector. La enseñanza de la lectura. Importancia de los factores motivacionales en la enseñanza de la lectura. Principales problemas lectores. Modelos y estrategias de evaluación e intervención logopédica.

23.- Sistemas alternativos y los complementarios de comunicación SPC, BLISS, lenguaje de signos: Bimodal: cued-speech. Procesos de evaluación y toma de decisiones sobre los sistemas alternativos. El proceso de intervención.

24.- Ayudas técnicas a la comunicación. Ayudas técnicas para la deficiencia auditiva: tipos y criterios de utilización. Los equipos de amplificación: audífonos y otros equipos. Los equipos individuales de FM. La estimulación vibrotáctil. El ordenador.

25.- Ayudas técnicas a la comunicación. Ayudas técnicas para la deficiencia motora. Tipos y criterios de utilización: tableros, comunicadores, comunicador, etc.

26.- Actuación preventiva en el área del lenguaje. Análisis físico-ambientales del aula: acústicas, luminosas y de movilidad. Potenciación de capacidades comunicativo-lingüísticas dentro de la programación del aula. El trabajo con los padres.

27.- Los Servicios Sociales Comunitarios en la Comunidad Autónoma Andaluza: reglamentación. Principios inspiradores y características.

28.- Los Servicios Sociales Especializados en la Comunidad Autónoma Andaluza: reglamentación. Principios inspiradores y características.

29.- Los Centros de Estimulación Precoz dentro de Servicios Sociales Especializados: Fundamentos. Objetivos.

30.- El papel del logopeda-psicomotricista dentro de Servicios Sociales Comunitarios: funciones.

Martos, 3 de junio de 1994.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de mayo pasado, acordó aprobar las bases que a continuación se relacionan, haciendo constar que las mismas han aparecido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén de fecha 25 de junio actual.

BASES DE SELECCION DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTA CORPORACION.-

* * * * *

PRIMERO: OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto de esta

convocatoria la provisión mediante concurso de méritos de una plaza de Psicólogo vacante en la Plantilla de personal laboral de esta Corporación correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1.991.

SEGUNDA.- REQUISITOS Para tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes será necesario reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/ española.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de título de Psicólogo
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Admón estatal, autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

TERCERO.- PRESENTACION DE INSTANCIAS

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones de la Bases segunda

B) Lugar y Plazo.

Se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio en el Boletín Oficial de Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

CUARTA. DERECHOS DE EXAMEN Los derechos de examen se fijan en una cantidad de 2.000 pesetas y serán satisfechos por los aspirantes en la Caja Municipal y sólo serán devueltos en caso de no ser admitidos en la convocatoria y previa solicitud del interesado.

El resguardo acreditativo del ingreso se unirá a la solicitud.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de 10 días, previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que, por su naturaleza sea subsanables. Así mismo, el Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

En dicho Edicto, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor valorado libremente por el Tribunal.

SEXTA.- TRIBUNAL El Tribunal calificador de las pruebas estará constituido de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio y R.D. 2.223/84, de 19 de diciembre de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales:

* Un representante designado por la Junta de Andalucía.

* Un representante de los trabajadores designado por la

Junta de Personal.

* Un Técnico designado por la Alcaldía

* Un representante del Colegio Profesional respectivo.

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue a los solos efectos de fe pública.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

SEPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACION DE EJERCICIOS

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente mediante fotocopia compulsada, en el momento de presentar las instancias, con arreglo al siguiente baremo:

MÉRITOS PROFESIONALES:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente; 0,05 puntos. Máximo 4 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en puesto de igual naturaleza, suficientemente

acreditado a través del contrato de trabajo visado por el I.N.E.M. y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria; 0,02 puntos. Máximo 4 puntos.

A estos efectos no serán computables los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Siempre que se encuentre relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales:

* De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos

* De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.

* de 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos

* de 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos

* De 200 horas en adelante: 1 puntos

No se valorarán aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración.

A efecto de puntuaciones el máximo que puede otorgar el Tribunal en este apartado de Cursos, Seminarios y Jornadas será de 2 puntos.

OCTAVA.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Y NOMBRAMIENTO Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aprobados, no pudiendo proponer un número superior a las plazas convocadas, que se elevará al Alcalde- Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el Area de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte de la oposición se exige en la Base tercera.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

NOVENA.- TOMA DE POSESION

El plazo de toma de posesión del aspirante nombrado por el Alcalde será de treinta días naturales a contar desde el siguiente al que sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1.979 de 5 de abril. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos

los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

DECIMA.- INCIDENCIAS El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85 de 2 de abril; R.D. 896/91 de 7 de junio; R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 2.223/84 de 19 de diciembre y demás disposiciones aplicables.

UNDECIMA.- RECURSOS La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados a través del recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al que aparezca el anuncio en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Martos, 3 de junio de 1994.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de mayo pasado, acordó aprobar las bases que a continuación se relacionan, haciendo constar que las mismas ha aparecido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén de fecha 25 de junio actual.

BASES DE SELECCION DE UNA PLAZA DE OFICIAL PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTA CORPORACION.-

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición promoción interna de una plaza de personal laboral fijo laboral vacante en la plantilla de este Excmo Ayuntamiento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 1.993.

SEGUNDA.- REQUISITOS

Para tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes será necesario reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Ser español/a.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar
- Pertenecer al grupo inmediato inferior con una antigüedad mínima de dos años.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones Públicas.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

TERCERO.- PRESENTACION DE INSTANCIAS.-

A) Contenido:

Las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

B) Lugar y plazo:

Se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente día al que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.-

Los derechos de examen se fijan en 2.000 pesetas y serán satisfechos por los aspirantes en la Caja Municipal, siendo sólo devueltos en caso de no ser admitidos en la convocatoria y previa solicitud del interesado.

El resguardo acreditativo del ingreso se unirá a la instancia.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS.-

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de 10 días, previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que, por su naturaleza sea subsanables. Así mismo, el Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia; a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicho Edicto, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor valorado libremente por el Tribunal.

SEXTA.- TRIBUNAL.

El Tribunal calificador de la pruebas estará constituido de conformidad con lo establecido en el R.D. 896/91 de 7 de junio, y R.D. 2.223/84, de 19 de diciembre de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue

Vocales:

- * Un representante designado por la Junta de Andalucía
- * Un representante de los trabajadores designado por la Junta de Personal.
- * Un técnico experto designado por la Alcaldía.
- * Un empleado público con categoría igual o superior a la plaza convocada.

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue a los solos efectos de fe pública.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

SEPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACION DE EJERCICIOS

FASE DE CONCURSO

Experiencia Profesional

- 1.- Por cada mes de servicios prestados como oficial de construcción fuera del ámbito de la Administración Pública: 0,05 puntos. Máximo 2 puntos.
- 2.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública: 0,10 máximo 2 puntos.

Titulaciones

- 1.- Por titulación Superior a la exigida para la plaza: 1 punto.

Para acreditar la experiencia profesional fuera del ámbito de la Admón Pública sólo serán valorables:

- a.- En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando la correspondiente certificación de empresa en modelo oficial del INEM o certificado de cotizaciones del INSS, junto con el contrato de trabajo correspondiente al periodo que se alega.
- b.- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social donde conste periodo y grupo de cotización.

FASE DE LA OPOSICION

Que constará de dos ejercicios eliminatorios:

- 1.- Desarrollar por escrito un tema del anexo, extraído al azar, durante un plazo de 30 minutos.
- 3.- Resolución de un supuesto de aptitud profesional sobre los cometidos específicos de la plaza.

El tiempo de realización de este ejercicio será de una hora.

En ambas pruebas se valorará el conocimiento sobre la materia al igual que la ortografía y limpieza del escrito.

Los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesarios para aprobar al menos 5 puntos. La calificación de los ejercicios se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio.

Al estar reservada a promoción interna, y si ésta no fuese cubierta por este sistema pasará al turno libre.

OCTAVA.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.-

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aprobados, no pudiendo proponer un número superior a las plazas convocadas, que se elevará al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el area de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte de la oposición se exigen en la Bases tercera.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

NOVENA.- TOMA DE POSESION.-

El plazo para la toma de posesión del aspirante nombrado por el Alcalde será de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de Abril

Quienes, sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

DECIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley 7/85 de 2 de abril, R.D. 896/91 de 7 de junio, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, R.D. 2.223/84 de 19 de diciembre y demás disposiciones aplicables.

DECIMA.- RECURSOS

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados a través del recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 meses a contar del día siguiente al que aparezca el anuncio en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO

* GRUPO I

- 1.- La Constitución Española de 1.978.
- 2.- La Administración y el Derecho Administrativo. Las fuentes del Derecho
- 3.- La Administración Local. Entes Locales: Municipio y Provincia.
- 4.- Organos Municipales: competencias
- 5.- Personal al servicio de la Administración Local: Derechos y Deberes.
- 6.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- 7.- El Estatuto de los Trabajadores: especial referencia a los contratos de trabajo

Mortos, 3 de junio de 1994.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de mayo pasado, acordó aprobar las bases que a continuación se relacionan, haciendo constar que dichas bases aparecen insertas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén de fecha 25 de junio actual.

BASES DE SELECCION DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA SUBESCALA AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL.-

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición de tres plazas de funcionario de carrera de la subescala de auxiliar de Administración General, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 1.993

SEGUNDA.- DISTRIBUCION DE LAS PLAZAS.

La distribución de las plazas será la siguiente:
La primera de promoción interna.

Las dos restantes, libres.

El Tribunal seleccionará en primer lugar la plaza de promoción interna y después las de oposición libre. En caso de que quede desierta la de promoción interna, ésta acrecentará el turno libre.

TERCERA.- Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes será necesario reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 55 años. (El límite máximo de edad no afectará a los funcionarios de carrera que utilicen el turno de promoción interna)
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones Públicas.
- f) Los aspirantes a las plaza de promoción interna deberán ser funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a cualesquiera de las escalas con grupo de clasificación E del artículo 25 de la ley 30/84 de 2 de agosto. Debiendo tener en la escala de procedencia una antigüedad mínima de 2 años.

CUARTA.- Presentación de instancias.

A) Contenido:

Las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

B) Lugar y plazo:

Se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente día al que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el " Boletín Oficial del Estado". Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

QUINTA.- Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 2.000 pesetas y serán satisfechos por los aspirantes en la Caja Municipal, siendo sólo devueltos en caso de no ser admitidos en la convocatoria y previa solicitud del interesado.

El resguardo acreditativo del ingreso se unirá a la instancia.

SEXTA.- Lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de 10 días, previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que, por su naturaleza sea subsanables. Así mismo, el Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

En dicho Edicto, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas.

SEPTIMO.- Tribunal.

El Tribunal calificador de las pruebas estará constituido de conformidad con lo establecido en el R.D. 896/91 de 7 de junio, y R.D. 2.223/84, de 19 de diciembre de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue

Vocales:

- * Un representante designado por la Junta de Andalucía
- * Un representante de los trabajadores designado por la Junta de Personal.
- * Un técnico experto en la materia designado por la Alcaldía.
- * Un empleado Público con categoría igual o superior a la plaza objeto de convocatoria.

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue a los solos efectos de fe pública.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

OCTAVA.- Pruebas selectivas.

Los ejercicios de la oposición serán tres, obligatorios y eliminatorios, en el orden siguiente:

Primer ejercicio: Consistirá en la copia a máquina, durante diez minutos de un texto que facilitará el Tribunal a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. A efectos de puntuación si se utilizan máquinas eléctricas, las pulsaciones netas obtenidas

se reducirán un 10% para igualar sus ventajas comparativas con las normales. No se admitirán máquinas con memoria ni con elementos correctores, siendo eliminados aquellos aspirantes que incumplan esta disposición. Los aspirantes que pretendan utilizar máquinas eléctricas para la realización de este ejercicio deberán hacerlo constar en la solicitud.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

La máquina será portada por los aspirantes.

Segundo Ejercicio:

Consistirá en desarrollar oralmente en un máximo de media hora, un tema del programa anexo de materias comunes y otro de materias específicas. Los temas serán extraídos al azar.

Tercer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito con ordenador y en WP 5.1 en un máximo de dos horas un tema general propuesto por el Tribunal relacionado con el temario anexo.

En el caso de promoción interna, los temas se desarrollarán por escrito, y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto de 15 de enero de 1.990, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, con aplicación de carácter supletorio para todos los funcionarios al servicio de las restantes Administraciones Públicas, y en concreto según lo preceptuado en el artículo 1.4 y 31.2 se considera oportuna la exención de aquellas materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso realizadas en su día en el cuerpo o escala de origen. Los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán calificados de 0 a 10, siendo necesario para aprobar al menos 5 puntos. La calificación de los ejercicios se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

NOVENA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aprobados, no pudiendo proponer un número superior a las plazas convocadas, que se elevará al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el area de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos

del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte de la oposición, se exigen en la Bases tercera.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

DECIMA.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley 7/85 de 2 de abril, R.D. 896/91 de 7 de junio, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, R.D. 2.223/84 de 19 de diciembre y demás disposiciones aplicables.

UNDECIMA.- Recursos

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados a través del recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 meses a contar del día siguiente al que aparezca el anuncio en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO

MATERIAS COMUNES.-

=====

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Estructura.
- 2.- Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- La Corona. Los poderes del Estado. Nociones Generales.
- 4.- La Administración Pública en el Ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
- 5.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- 6.- El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
- 7.- Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.
- 8.- Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

MATERIAS ESPECIFICAS.-

=====

- 1.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de salida y entrada de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 2.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- 3.- Los recursos administrativos. Concepto y clases.
- 4.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
- 5.- El Procedimiento Administrativo Común: Sujetos, la Administración, los interesados. Dimensión temporal del procedimiento.
- 6.- Fases y peculiaridades del Procedimiento Administrativo Local.
- 7.- Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
- 8.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.
- 9.- Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
- Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 10.- El municipio: elementos, organización municipal y competencias.
- 11.- El administrado: colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- 12.- La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Martos, 3 de junio de 1994.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE BENAMEJI

ANUNCIO de bases.

Por este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de junio de 1994, fueron aprobadas las siguientes

Por este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de Junio de 1.994, fueron aprobadas las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION MEDIANTE CONCURSO, EN PROMOCION INTERNA DE UNA PLAZA DE TECNICO VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1.- NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la Convocatoria y número de plazas. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de las plazas que se señalan a continuación, mediante concurso por el procedimiento de promoción interna.

Las características de las plazas, son las siguientes:
Número: Una.
Denominación: Técnico área económico-contable.

Edad de jubilación: 65 años.
Título exigido: Licenciado en Derecho o Ciencias Económicas.

1.2. Derechos y Deberes.

Quien obtenga la plaza, tendrá los derechos y deberes determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local, Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo y demás disposiciones que le sean de aplicación.

1.3. Régimen Jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1.992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común; Ley 30/84 de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 781/86 de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 2.223/84 de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

1.4. Efectos vinculantes.

Estas Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos Generales.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser personal en activo de la plantilla laboral del Ayuntamiento.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o en Ciencias Económicas o Empresariales.
- Tener una antigüedad de al menos dos años en el grupo al que se pertenezca el día en que finalice el plazo de admisión de instancias.

3.- SOLICITUDES.

3.1.- Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto o mediante simple instancia en la que deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos los y cada uno de los requisitos y condiciones establecidas en las Bases 2.1. de la Convocatoria, y en la que se solicitará, participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente al mismo.

3.2.- Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, acompañadas de fotocopia del D.N.I.. Asimismo deberá acompañarse en original o por copia fehaciente o compulsada por el Secretario del Ayuntamiento cuantos documentos acrediten los méritos alegados que han de tenerse en cuenta en la fase de Concurso, debidamente relacionados en hoja-índice firmada por el aspirante.

3.3.- Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria, o su extracto en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- Lugar de presentación.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro

General de la Corporación, en el Gobierno Civil, Oficinas de Correos o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1.992.

4.- ADMISION DE CANDIDATOS.

Exirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos e indicando en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará el lugar en que se expondrán al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que se concederá a los aspirantes excluidos. También se determinará el lugar y fecha de celebración de los ejercicios.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Composición.

El Tribunal, estará compuesto por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse al mismo número de miembros suplentes.

Actuará de Vocal-Secretario el del Ayuntamiento, el suplente que al efecto se designe. Otro de los miembros y su suplente será designado por los representantes de los trabajadores, correspondiendo al Presidente de la Corporación el nombramiento de los restantes.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán voz y voto.

5.2.- Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias prevevistas en el artículo 28 de la Ley 30/1.992 de 26 de Noviembre, notificándolo al Presidente de la Corporación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/1.992, por estas mismas causas, podrán ser recusados en los términos previstos en la citada Ley.

5.3.- Actuación del Tribunal.

El Tribunal, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

Constituido el Tribunal, sólo actuarán, en los sucesivos actos, como miembros del mismo, quienes al inicio lo hubiesen compuesto.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencia de éste.

5.4.- Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación, dentro del mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

5.5.- Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que debe hacerse en casos no previstos, será resueltos por el Tribunal, pudiéndose formalizar reclamación ante el propio Tribunal, en el plazo de tres días. Contra la resolución denegatoria de este se podrá interponer recurso ordinario ante el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

6.- PRUEBAS SELECTIVAS.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso.

6.1.- Se valorarán los siguientes méritos.

a) Por cada mes completo de servicios efectivos (excluyéndose del cómputo los periodos de tiempo de inasistencia al trabajo de duración superior al mes) prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plazo o puesto de igual contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente.-----
0,05 puntos.

b) Si los servicios a que se refiere el apartado a) hubieran sido prestados en el Ayuntamiento, la valoración de cada mes se incrementará en 0,02 puntos.

- c) Por cada curso sobre Informática Local, Sistema operativo UNIX, SICAL, Contabilidad o Presupuesto, impartido por Organismo Oficial:
- De hasta 20 horas o sin cuantificar..... 0,2 puntos.
 - De 20 a 40 horas..... 0,5 puntos.
 - De más de 40 horas..... 1 punto.

7.- CALIFICACION Y PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS.

7.1.- La calificación final de las pruebas, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya prestado mayor tiempo de servicios a la Corporación en plazo de igual o similar contenido. Si persistiera el empate se resolverá a favor de quien haya prestado mayor tiempo de servicios a la Corporación en cualquier plaza.

7.2.- El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar esta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

7.3.- La Resolución del Tribunal vincula a la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 20, punto 2 del Real Decreto 2.223/84 de 26 de Noviembre.

7.4.- La fecha en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso se determinará en la Resolución de la Presidencia a la que se alude en la base 4.

8.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.- CONTRATACION.

Una vez presentada la documentación a que se alude en la Base 8, todos los aspirantes seleccionados o transcurridos 20 días a que en ella se hace mención, se dictará por la Presidencia del Ayuntamiento, la oportuna resolución, decretando la contratación del propuesto que hubiere cumplimentado tales requisitos.

Si en el plazo de diez días naturales, a partir de la notificación de la decisión del órgano competente, no se presentase el aspirante seleccionado a firmar el oportuno contrato, se le tendrá por desistido, y caducado el derecho de su contratación laboral.

10.- NORMA FINAL.

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/1.992 de 26 de Diciembre.

Benamejí, 25 de julio de 1994.- El Alcalde, José Rópero Pedrosa.

PUBLICACIONES

Título: AGENDA DE LA COMUNICACION DE ANDALUCIA. 1994

CONTENIDO:



- Medios de Comunicación de Andalucía
- Agencias de Publicidad
- Junta de Andalucía. Consejo de Gobierno
- Junta de Andalucía. Parlamento
- Organismos del Gobierno de la Nación
- Puntos Específicos de Información Ciudadana
- Diputaciones, Ayuntamientos y Mancomunidades
- Organizaciones Políticas
- Organizaciones Sindicales
- Organizaciones Empresariales
- Organizaciones y Centros de Prensa e Imagen y Sonido
- Universidades

Realización: Oficina del Portavoz del Gobierno

Edita y distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

P.V.P. ejemplar: 650 ptas. (IVA incluido)

Venta en librerías

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal nº 11. Bellavista 41014 SEVILLA

Forma de pago: Giro postal o talón nominativo conformado a nombre de
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA



PUBLICACIONES

ADMINISTRACION DE ANDALUCIA

Revista Andaluza de Administración Pública

SUMARIO del núm. 17, Enero-Febrero-Marzo 1994

ESTUDIOS

María Jesús Montoro Chiner
La Revocación de los actos administrativos en la Ley 30/1992

Jaime Rodríguez Arana
Juan José Raposo Arceo
Las Entidades Regionales y su relación con las Entidades Locales en el Derecho Comparado.

Manuel José Terol Becerra
La Sentencia recaída en el Conflicto Positivo de Competencia.

JURISPRUDENCIA

COMENTARIOS DE JURISPRUDENCIA

La tensión medio ambiente-desarrollo en la jurisprudencia del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo.
(Jesús Jordano Fraga)

NOTAS DE JURISPRUDENCIA

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

I. Constitución.-II. Derechos y Libertades.-III. Principios Jurídicos Básicos.-IV. Instituciones del Estado.-V. Fuentes.-VI. Organización Territorial del Estado.-VII. Economía y Hacienda.-
(Francisco Escribano López)

TRIBUNAL SUPREMO Y TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

I. Acto Administrativo.-II. Administración Local.-III. Administración Pública.-IV. Bienes Públicos.-V. Comunidades Autónomas.-VI. Contratos.-VII. Corporaciones de Derecho Público.-VIII. Cultura, Educación, Patrimonio Histórico-Artístico.-IX. Derecho Administrativo Económico.-X. Derecho Administrativo Sancionador.-XI. Derechos Fundamentales y Libertades.-XII. Expropiación Forzosa.-XIII. Fuentes.-XIV. Hacienda Pública.-XV. Jurisdicción Contencioso-Administrativa.-XVI. Medio Ambiente.-XVII. Organización.-XVIII. Personal.-XIX. Procedimiento Administrativo.-XX. Responsabilidad.-XXI. Salud y Servicios Sociales.-XXII. Urbanismo y Vivienda.
Tribunal Supremo *(José L. López González)*
Tribunal Superior de Justicia de Andalucía *(José L. Rivero-Ysern)*

CRONICA PARLAMENTARIA

La disolución del Parlamento
(Antonio Porras Nadales)

DOCUMENTOS

Bases Constitucionales y regulación autonómica de los Colegios Profesionales
(M.^a del Carmen Ortiz de Tena)

RESEÑA LEGISLATIVA

Disposiciones de las Comunidades Europeas.
Legislación del Estado.
Disposiciones Generales de la Junta de Andalucía.
Disposiciones Generales de las Comunidades Autónomas.
Índice Analítico.
(Lucía Millán Moro)
(Antonio Jiménez Blanco)
(Javier Barnés Vázquez)
(Concepción Barro Rodríguez)

NOTICIAS DE LA ADMINISTRACION AUTONOMICA

INFORMES: La Ley Reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía.
(José Ignacio Morillo-Velarde Pérez)

ESQUEMAS sobre Procedimiento Administrativo:
Procedimientos sobre ayudas y subvenciones públicas
(M.^a del Carmen Núñez Lozano)
Otras disposiciones de interés para la Comunidad Autónoma

BIBLIOGRAFIA

Nota Bibliográfica sobre la Potestad Reglamentaria
(Severiano Fernández Ramos)



Suscripción anual (4 números): 4.000 Ptas. (IVA incluido)

Número suelto: 1.300 Ptas.

Pedidos y suscripciones: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial sucursal núm. 11. Bellavista

41014 SEVILLA

Tel.: (95) 469 31 60*

Forma de pago: Talón nominativo conformado o Giro Postal en cualquier caso a nombre de:

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

NORMAS PARA LA SUSCRIPCIÓN AL BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA PARA EL AÑO 1994

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**, sean obligatorias o voluntarias, están sujetas al pago de las correspondientes tasas, (Art. 25.a, de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. — 41014 Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCIÓN

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA** serán por **años naturales indivisibles**. No obstante, para las solicitudes de alta comenzado el año natural, las suscripciones podrán hacerse por el semestre o trimestres naturales que resten. (Art. 16, punto 3 del Reglamento del BOJA).
- 2.2. El pago de las suscripciones se efectuará **necesariamente dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción. (Art. 16, punto 3 del Reglamento).

3. TARIFAS

- 3.1. Si la suscripción se efectúa dentro del mes de junio, el precio para los seis meses que restan del año (2.º semestre) será de 7.570 ptas., y si se hace dentro del mes de septiembre (para el 4.º trimestre) será de 3.785 ptas.
- 3.2. El precio del fascículo suelto es de 100 ptas.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción, será siempre por **ADELANTADO**.
- 4.2. Los pagos se harán efectivos, bien por **GIRO POSTAL** o mediante **TALON NOMINATIVO, DEBIDAMENTE CONFORMADO**, a favor del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**. (Resolución de 19.4.85, BOJA núm. 39 del 26).
- 4.3. **NO SE ACEPTARAN** transferencias bancarias ni pagos contra reembolso.
- 4.4. **NO SE CONCEDE** descuento alguno sobre los precios señalados.

5. ENVIO

- 5.1. El envío por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**, comenzará a hacerse, una vez tenga entrada en dicho Servicio la solicitud de suscripción y el abono de su importe en alguna de las formas señaladas en el punto 4.2.
- 5.2. En el caso de que el abono correspondiente al período de suscripción tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63