

18. Los sistemas de información sanitaria. La Información sanitaria: Definición, sistemas y fuentes. Principales sistemas en España y en la Administración sanitaria andaluza. Las estadísticas asistenciales y los registros de declaración.

19. Los sistemas de registro sanitario asistencial. Los registros de enfermería. La conservación de la documentación. Los archivos de historias.

20. Legislación, problemas éticos y jurídicos en la elaboración y manejo de la historia clínica y de los documentos derivados de ella. La LORTAD. El Conjunto Mínimo Básico de Datos de Andalucía (CMBDA).

21. El producto de los Centros Sanitarios. La medida del producto hospitalario. Los sistemas de clasificación y codificación sanitaria. La Clasificación Internacional de Enfermedades de la OMS (CIE). Los GDR.

22. Evolución del concepto de calidad. La mejora continua de la calidad. La gestión de procesos. Diseño y mejora continua y evaluación.

23. La Acreditación y Certificación de Servicios de Salud. Los modelos de acreditación. La Certificación. Normas ISO 9000. El modelo EFQM. El modelo andaluz de acreditación y calidad. La Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía.

24. Auditorías. Clases. Principios y Normas de Auditorías del Sector Público. Las pruebas de cumplimiento y las pruebas sustantivas. La organización del trabajo de auditoría. Procedimientos. El Informe. Las auditorías de calidad.

25. Las Actas de Inspección: Fundamento legal. Funciones y contenidos. Indicaciones. Efectos. El Acta de Inspección como documento administrativo de constancia. Sus requisitos. Los Informes técnicos de Inspección: Fundamento legal. Funciones. Clases. Indicaciones. Efectos. Estructura básica del Informe Técnico.

26. La intervención pública y la potestad sancionadora de la autoridad sanitaria, sobre los Centros, Prestaciones y Servicios Sanitarios. Las competencias de autoridad sanitaria en la organización y estructura de la Administración Sanitaria andaluza. Bases y Fundamento de la actuación de la Inspección de Prestaciones y Servicios Sanitarios, para el ejercicio de las competencias de autoridad sanitaria de la Administración Sanitaria Andaluza.

27. La Salud Laboral. Concepto. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Concepto de riesgo laboral. Comité de Seguridad y Salud. Protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. La consulta y participación de los trabajadores. Delegados de prevención.

28. El Reglamento de los Servicios de Prevención: Organización de los recursos para las actividades preventivas. Funciones y niveles de cualificación. Colaboración de los servicios de prevención con el Sistema Nacional de Salud.

29. La Seguridad Social en España: Antecedentes. La Ley de Bases de Seguridad Social. El Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social de 1994: Estructura, contenido y modificaciones. Régimen General y Regímenes especiales.

30. La Ley 25/1990, del Medicamento. Estructura Básica de la Ley. La receta médica, modelos oficiales de recetas. Los genéricos. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. La prestación farmacéutica del Sistema Nacional de Salud, características, requisitos y aportación del usuario.

31. Oficinas de Farmacia. Normativa legal. Botiquines: Reglamentación y funcionamiento. Los servicios farmacéuticos hospitalarios.

32. Las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales como Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social. Reglamento de Colaboración. Colaboración de la empresas en el Régimen General de la Seguridad Social. Normativa.

33. Las contingencias profesionales. Concepto de accidente de trabajo. Declaración, prestaciones, peculiaridades. Lesiones permanentes no invalidantes. La enfermedad pro-

fesional: Concepto, declaración, requisitos. La lista de enfermedades profesionales.

34. La incapacidad temporal: Conceptos, requisitos, beneficiarios, duración, cuantía de las prestaciones. Peculiaridades de las distintas contingencias. Control de la incapacidad temporal. Las Unidades Médicas de Valoración de Incapacidades. La Incapacidad Temporal en Andalucía: Organos competentes en la gestión y control.

35. La protección por incapacidad permanente. Beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción. Prestaciones económicas y prestaciones recuperadoras. Clases y grados de incapacidad permanente. Revisión de la incapacidad permanente: Causas y plazos.

36. La Autorización Administrativa para la Instalación y Funcionamiento de los Centros Sanitarios. Fundamentos y objetivo de la Autorización, en el Derecho administrativo. Normativa legal y reglamentaria aplicable a la Autorización de Centros Sanitarios en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Bases y fundamento de la actuación de la Inspección de Prestaciones y Servicios Sanitarios en la Autorización Administrativa de Centros Sanitarios.

37. Requisitos legales específicos para la Autorización Administrativa de Funcionamiento de Centros Sanitarios Móviles; de Centros Médicos de Reconocimiento de Conductores; de Establecimientos de Optica; de Laboratorios de Prótesis Dental.

38. La Vigilancia de los Centros Sanitarios. Normativa legal y reglamentaria, específica, de aplicación: Publicidad de los Centros Sanitarios. Residuos generados en los Centros Sanitarios. La vigilancia de los establecimientos de distribución y venta de productos sanitarios. Bancos de Sangre. Unidades asistenciales que utilizan radiaciones ionizantes.

39. Los Convenios y Concierdos con entidades públicas y privadas para la prestación de servicios sanitarios: Fundamento legal y reglamentario, el Decreto 165/1995. Tipos de Servicios Sanitarios concertados. Asistencia especializada en régimen de internamiento. Asistencia dental a población de 6 a 15 años.

40. Los convenios y concierdos para la prestación de asistencia ortoprotésica, oxigenoterapia a domicilio, hemodiálisis y transporte sanitario. Actuación de la Inspección de Prestaciones y Servicios Sanitarios.

ACUERDO de 3 de marzo de 2003, de la Secretaría General Técnica, por el que se da publicidad al Presupuesto, Financiación y Actividades a realizar durante el año 2003, en virtud de la Prórroga del Convenio de Colaboración entre el Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia y la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía sobre Formación de Fiscales y Secretarios Judiciales destinados en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El pasado 26 de febrero de 2003, la Excm. Sra. Consejera de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía y el Ilmo. Sr. Director General del Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia han suscrito el documento «Presupuesto, Financiación y Actividades a realizar durante el año 2003, en virtud de la Prórroga del Convenio de Colaboración que en 1997 firmaron el Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia y la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía sobre Formación de Fiscales y Secretarios Judiciales destinados en la Comunidad Autónoma de Andalucía».

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común, Acuerdo su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 3 de marzo de 2003.- El Secretario General Técnico, Carlos Toscano Sánchez.

PRESUPUESTO, FINANCIACION Y ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE 2003, EN VIRTUD DE LA PRORROGA DEL CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL CENTRO DE ESTUDIOS JURIDICOS DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA Y LA CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA DE LA JUNTA DE ANDALUCIA SOBRE FORMACION DE FISCALES Y SECRETARIOS JUDICIALES DESTINADOS EN LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA

Prorrogado automáticamente el Convenio de Colaboración entre el Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia y la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía sobre Formación de Fiscales y Secretarios Judiciales destinados en la Comunidad Autónoma de Andalucía, de fecha 16 de junio de 1997, en virtud de lo dispuesto en la Cláusula Octava del mismo, a continuación se determina el programa de actividades para el año 2003, elaborado por la Comisión Mixta de Seguimiento, así como el coste y financiación de las mismas.

1. Actividades a realizar durante el año 2003.

El objetivo de estas actividades es mejorar y potenciar la formación descentralizada referida a los Fiscales y Secretarios Judiciales que ejercen sus funciones en la Comunidad Autónoma, con objeto de lograr una Justicia eficaz que garantice la tutela judicial efectiva de los derechos y libertades de los ciudadanos en Andalucía.

Los Cursos están dirigidos, independientemente, a los miembros del Ministerio Fiscal y a los Secretarios Judiciales. Si en algún caso hubiera más peticionarios que plazas se estudiará, por la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia de la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía, si se amplía el número de las mismas. En caso de que no se amplíe y haya más solicitudes que plazas, la selección la efectuará el Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia, de conformidad con la Cláusula Tercera del Convenio.

Se fijan, inicialmente, los siguientes parámetros que han de regir las retribuciones de los directores-coordinadores y Profesores/Ponentes:

- Los directores-coordinadores de los Cursos cobrarán 300,51 €.

- Quienes intervengan como ponentes en los Cursos percibirán una retribución de 300,51 € por conferencia y/o ponencia, cantidad que se incrementará con 150,25 € en el caso de que se presentara el texto escrito de la ponencia para posterior publicación, en su caso.

- El Curso de «Técnicas Directivas y de Gestión», la retribución del profesorado se efectuará por hora de clase impartida, de acuerdo con la siguiente ratio: 120,20 €/hora de clase.

- En los Cursos de «Informática Judicial», la retribución del Profesorado se efectuará por hora de clase impartida, de acuerdo con la siguiente proporción: 70,92 €/hora de clase. El Director de los cursos de informática percibirá un máximo de 300,51 €, por la dirección total de los cursos para Fiscales e idéntica cantidad por la dirección íntegra de los cursos de informática dirigidos a Secretarios Judiciales.

- Se fijará por la Comisión Mixta de Seguimiento la retribución que corresponda a los Docentes, Profesores y Ponentes que participen en las actividades programadas y no tengan específico encaje en las anteriores.

- La Consejería de Justicia y Administración Pública podrá proponer, a la Comisión de Seguimiento, la celebración de

Cursos, Seminarios o Jornadas de interés para ambas Instituciones, dirigidas a Fiscales y Secretarios Judiciales, no recogidas expresamente en el presente documento. La realización de estas actividades estará condicionada a la obtención del acuerdo, expreso y unánime, de la Comisión de Seguimiento. En estos supuestos, el coste y financiación de los Cursos correrá, íntegramente, a cargo de la Consejería de Justicia y Administración Pública, incluidas las retribuciones de los directores-coordinadores y de los profesores/ponentes. La selección de los Fiscales y Secretarios que asistan a estas actividades, de entre aquellos que lo soliciten, será asumida por el Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia, de acuerdo con los criterios que habitualmente utiliza en materia de selección. Asimismo, el Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia tramitará las preceptivas licencias por estudios del personal seleccionado para estos cursos.

A continuación se detalla la programación de Cursos a impartir, tanto para miembros del Ministerio Fiscal como para Secretarios Judiciales en Andalucía:

CURSOS DE INFORMATICA JURIDICA

Las actuaciones previstas en la programación de este año se estructuran de la siguiente manera:

1. Impulso procesal en «Adriano».

- 1.1. Seguimiento de asuntos registrados y no incoados.
- 1.2. Control en el cumplimiento de los tiempos procesales.
- 1.3. Consulta de asuntos por fases y estados.
- 1.4. Alardes.
- 1.5. Consultas abiertas por acotaciones.
- 1.6. Libros de Registro y Estadísticas.
- 1.7. Firma electrónica de los documentos elaborados en la oficina judicial.

2. Evolución del sistema informático: Implantación de esquemas de tramitación.

- 2.1. Seguimiento de la tramitación procesal mediante un esquema.
Aumento en la eficacia y control de la gestión procesal.
- 2.2. Ejemplo de esquema de tramitación judicial. Elaboración de una tramitación judicial guiada por un esquema de tramitación.

3. Confección de Documentos.

- 3.1. Consultas a bases de datos legislativas y jurisprudenciales por Internet/Intranet.
- 3.2. Uso de modelos para la confección de documentos.
- 3.3. Uso de Word para la confección de documentos.
 - 3.3.1. Incorporación de textos desde las bases de datos legislativas y jurisprudenciales a los documentos.
 - 3.3.2. Incorporación de documentos al procedimiento mediante utilidades de «Adriano».
 - 3.3.3. Herramienta para el versionado de documentos.

4. Código de Conducta Telemático para los usuarios de equipos informáticos en Juzgados y Tribunales.
5. Otras herramientas informáticas para la oficina judicial y medios audiovisuales.

5.1. Justicia-Plus.

- 5.1.1. Módulo de control de las actuaciones de los funcionarios en la base de datos: Eliminación y modificación de

información relativa a expedientes, intervinientes o documentos.

5.1.2. Módulo estadístico.

5.2. Sistema de grabación de vistas.

5.2.1. Presentación y reproducción de pruebas en soporte informático.

6. Seguridad en el puesto de trabajo.

6.1. Uso de la tarjeta criptográfica para conectar el sistema y evitar que terceros enciendan el ordenador.

6.2. Encriptación de documentos para evitar lecturas no autorizadas.

6.3. Firma electrónica de los documentos para asegurar su no modificación.

6.4. Cifrado a terceros.

7. Correo electrónico.

7.1. Uso de Outlook Express (utilización del correo electrónico).

7.2. La firma electrónica en el correo electrónico.

7.3. Envío de documentos cifrados.

7.4. Búsqueda de la dirección de correo por apellidos.

7.5. Lista de direcciones:

7.5.1. Fiscales o Secretarios Judiciales, por provincias.

7.5.2. Todos los usuarios.

7.5.3. Generar listas propias.

7.6. Particularización del entorno de correo.

7.7. Grupos de discusión.

Lugar de celebración de los Cursos: En Sevilla, C/ Vermondo Resta, núm. 2. «Edificio Viapol», 3.ª planta. (Aula de Informática).

Duración: 3 días (horario de mañana): 18 horas lectivas/curso.

Director: Julio Ubeda Gea. Jefe del Servicio de Informática de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.

Importe total estimado: 25.000 €.

DIRIGIDOS A FISCALES

CURSOS DE INFORMATICA: UTILIDADES DE LAS HERRAMIENTAS DEL «SISTEMA ADRIANO» PARA EL FISCAL

Fechas:

1. 5 al 7 de mayo.
2. 22 al 24 de septiembre.
3. 20 al 22 de octubre.

Asistentes: 16 Fiscales por curso.

Número de cursos: 3.

Duración: 18 horas lectivas por curso.

Importe total estimado: 10.715 €.

DIRIGIDOS A SECRETARIOS JUDICIALES

CURSOS DE INFORMATICA: UTILIDADES DE LAS HERRAMIENTAS DEL «SISTEMA ADRIANO» PARA EL SECRETARIO JUDICIAL

Fechas:

1. 19 al 21 de mayo (tendrán preferencia los Secretarios que presten servicio en órganos del Orden Civil).

2. 2 al 4 de junio (preferentemente para Secretarios del Orden Penal).

3. 29 de septiembre al 1 de octubre (tendrán preferencia los Secretarios que presten servicio en órganos del Orden Civil).

4. 14 al 16 de octubre (preferentemente para Secretarios del Orden Penal).

Asistentes: 16 Secretarios por curso.

Número de cursos: 4.

Duración: 18 horas lectivas por curso.

Importe total estimado: 14.285 €.

CURSOS JURIDICOS DESTINADOS A MIEMBROS DEL MINISTERIO FISCAL

EL PATRIMONIO HISTORICO ANDALUZ

En este curso, dirigido a la formación, se debatirán las siguientes materias:

1. Singularidad en la protección del Patrimonio Arqueológico.
2. La protección penal del Patrimonio Histórico Español.
3. El Patrimonio Histórico Mueble; La persecución internacional del tráfico ilícito de bienes culturales.
4. La protección administrativa de los Bienes Culturales en España.
5. La protección del Patrimonio Histórico en el Derecho Comparado.
6. La protección del Patrimonio Histórico Andaluz.
7. Delincuencia Medioambiental y Patrimonio Histórico.
8. Policía Judicial y Patrimonio Histórico.
9. Los daños por imprudencia al Patrimonio Histórico.
10. Visitas de trabajo a monumentos andaluces declarados Patrimonio de la Humanidad.

Director: Excmo. Sr. don Jesús María García Calderón, Fiscal Jefe del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Lugar y fecha de celebración: Sevilla, 12 y 13 de junio. Plazas: 25 Fiscales (al menos 10 destinados en la provincia sede del curso).

Coste aproximado: 6.500 €.

EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO TRAS LA REFORMA DE LA LEY DE ENJUICIAMIENTO CRIMINAL. LOS JUICIOS RAPIDOS

Este curso sobre la Reforma de la LECRIM operada por la L.O. 8/2002 y la Ley 38/2002 se configura como una reflexión común entre los ponentes y los asistentes sobre el alcance de la reforma en un doble plano: Primero en el de las previsiones legales y segundo en el del alcance de su aplicación práctica. Se tratará de un estudio comparativo entre el texto anterior y el nuevo de la LECRIM, analizando los cambios operados en cada una de las distintas fases del Procedimiento Abreviado, así como de los instrumentos legales introducidos con la finalidad de agilizar la tramitación de determinados procedimientos, proponiendo como temas de discusión aquellos problemas que resulten de la nueva regulación y que se muestren más oscuros o al menos susceptibles de distintas interpretaciones, con el fin de alcanzar una conciencia común de los mismos y de sus posibles soluciones.

Director: Ilmo. Sr. don Emilio de Llera Suárez-Barcelona. Fiscal de la Audiencia Provincial de Sevilla.

Lugar y fecha de celebración: 21 y 22 de abril. Córdoba.

Plazas: 25 Fiscales (al menos 10 destinados en la provincia sede del curso).

Coste aproximado: 6.500 €.

BLANQUEO DE CAPITAL Y LUCHA CONTRA LA DELINCUENCIA INTERNACIONAL ORGANIZADA

En el presente Curso las diversas ponencias tratarán de los siguientes temas: «Particularidades de la Instrucción Judicial en el delito de Blanqueo de Capitales. Intervención del Fiscal en la misma»; «Medidas cautelares. El comiso y la confiscación de bienes. Problemática que plantean»; «Análisis general de la Jurisprudencia del Tribunal Supremo en el delito de blanqueo de capitales. Líneas consolidadas y materias conflictivas»; «La prueba en el delito de blanqueo de capitales. La prueba indiciaria»; La cooperación jurídica internacional, en especial, en el ámbito de la Unión Europea en materia de blanqueo de capitales y «El blanqueo en el sector inmobiliario». Las ponencias estarán a cargo, en su mayoría, de Fiscales de la Fiscalía para la Prevención y Represión del Tráfico Ilegal de Drogas.

Director: Ilmo. Sr. don Gabriel Gómez Ruiz de Almodóvar. Delegado en Málaga y Melilla de la Fiscalía especial para la prevención y represión del tráfico ilegal de drogas.

Lugar y fecha de celebración: Málaga, 8 y 9 de mayo.

Plazas: 25 Fiscales y 7 Jueces de Instrucción Málaga (al menos 8 de los Fiscales destinados en la provincia sede del curso).

Coste aproximado: 6.500 €.

CURSOS JURIDICOS DESTINADOS A SECRETARIOS JUDICIALES TECNICAS DIRECTIVAS Y DE GESTION

Directora: Doña María del Rosario Troncoso Gil. Secretaria Judicial del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. 1 de San Fernando (Cádiz).

Lugar y fecha de celebración: Priego de Córdoba, 24, 25 y 26 de septiembre.

Plazas: 26 Secretarios Judiciales.

Coste aproximado: 7.000 €.

MACRO OFICINAS Y SERVICIOS COMUNES

Próxima una reforma integral de la Oficina Judicial, donde está prevista una apuesta clara por los Servicios Comunes que supere la estructura uncelular y autárquica de la actual Oficina, y partiendo de la experiencia de los Juzgados Decanos exentos de Jurisdicción, a continuación se exponen los contenidos del presente Curso:

1. Macro-oficinas judiciales I: 1.1. Decanatos liberados y macro-oficinas judiciales. 1.2. Nacimiento y evolución de los Servicios Comunes. 1.3. Análisis individualizado de Servicios Comunes de los Decanatos liberados. 2. Macro-oficinas judiciales II: 2.1. El factor humano en la oficina judicial. 2.2. El archivo judicial unificado. 2.3. Depósito unificado de piezas de convicción. 2.4. Oficina de correspondencia y valija. 2.5. Servicio de videoconferencia. 2.6. Conclusiones. 3. Macro-oficinas judiciales III: 3.1. El Servicio de información y atención al ciudadano. 3.2. El servicio común de subastas judiciales. 3.3. Otros servicios comunes. 4. Macro-oficinas judiciales IV: 4.1. Registro General de Escritos. 4.2. Servicio Común de Reparto de Asuntos. 4.3. Traslados de escritos y documentos. 5. Macro-oficinas judiciales V: Servicio común de actos de comunicación y embargos: 5.1. Los Actos de Comunicación. 5.2. Requerimiento de Pago y Embargo. 6. Macro-oficinas judiciales VI: Servicios Comunes en las Audiencias Provinciales y Tribunales Superiores de Justicia.

Directora: Doña Trinidad Melgar Savago. Secretaría Judicial del Decanato de los Juzgados de Málaga.

Lugar y fecha de celebración: Sevilla, 1 y 2 de octubre.

Plazas: 35 Secretarios Judiciales (al menos 10 Secretarios destinados en la provincia sede del curso).

Coste aproximado: 7.000 €.

EL NUEVO PROCESO PENAL A PARTIR DE 2003. JUICIOS RAPIDOS

Las unidades temáticas a exponer en el Curso son las siguientes: El Procedimiento Abreviado: Disposiciones generales; actuaciones de la Policía Judicial y del Ministerio Fiscal; diligencias previas; juicio oral, sentencia, recursos y ejecución; El Procedimiento de Enjuiciamiento Rápido: Ambito de aplicación; actuaciones de la Policía Judicial; diligencias urgentes ante el Juzgado de Guardia; preparación del juicio oral; especial estudio de la conformidad; juicio oral; sentencia y recursos. El Juicio de Faltas: Ambito de aplicación; Actuaciones en fase policial; actuaciones en fase judicial: celebración inmediata y tramitación ordinaria.

Director: Sr. don Luis Revilla Pérez. Secretario Judicial de la Oficina del Jurado, tareas gubernativas y Servicios Comunes de la Audiencia Provincial de Sevilla.

Lugar y fecha de celebración: Sevilla, 18 y 19 de septiembre.

Plazas: 35 Secretarios (al menos 10 Secretarios destinados en la provincia sede del curso).

Coste aproximado: 7.000 €.

Gastos de Administración.

Se prevé una partida de 2.113,86 €, para atender los gastos generales de administración, gastos de documentación, etc., ...

2. Coste y financiación durante 2003.

El presupuesto y forma de financiación de las actividades previstas para 2003 será el siguiente:

- El coste de realización de las actividades será financiado, a partes iguales, entre el Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia y la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía, excepto las actividades que se efectúen a instancia de la Consejería de Justicia y Administración Pública, que serán costeadas con sus propios recursos presupuestarios.

- Cada parte aportará treinta y tres mil ochocientos seis con noventa y tres euros (33.806,93 €) para la realización de las actividades que se aprueban.

- El Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia abonará las retribuciones de los directores-coordinadores y profesores/ponentes hasta un tope máximo de treinta y tres mil ochocientos seis con noventa y tres euros (33.806,93 €), previo envío por parte de la Junta de Andalucía de los correspondientes justificantes de gastos.

- La Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía abonará, con cargo a su aportación de 33.806,93 €, los gastos que se generen por el pago de dietas, desplazamiento de: Directores, coordinadores, profesores, ponentes, asistentes y organizadores, así como aquellos que se deriven del coste de los medios materiales e instrumentales necesarios para el desarrollo de los cursos realizados. Para dicho fin podrá contratar, por el procedimiento establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, con una agencia de viajes, que preste los servicios de mediación para la adquisición de billetes de transporte, plazas hoteleras, manutención del personal reseñado en este párrafo, alquiler de autobuses, microbuses, alquileres de salones para cursos y conferencias, alquiler de medios audiovisuales y megafonía, servicio de coffee-break, así como cualquier servicio necesario para la correcta ejecución de las actividades reseñadas en el Anexo a esta prórroga.

Las asignaciones presupuestarias previstas para cada uno de los Cursos consignados en el Programa de Actividades incorporado en este documento son aproximadas, pudiendo, tanto el Director General del Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia como la Directora General de Relaciones con la Administración de Justicia de la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía, acordar la redistribución interna de los fondos que cada una de las Instituciones firmantes aporta en función de las necesidades concretas que se puedan producir durante la ejecución de las actividades reseñadas en el presente documento.

Realizada la liquidación definitiva relativa a las Actividades programadas para 2003, la Consejería de Justicia y Administración Pública transferirá, en su caso, al Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia, la parte que le pudiera corresponder hasta completar el 50% establecido como su aportación. A tal efecto el Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia aportará a la Consejería de Justicia y Administración Pública certificado de los gastos realmente realizados para esta finalidad. En el caso de que en la referida liquidación, la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía resultara acreedora, percibirá del Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia el importe del saldo correspondiente. En este caso, la Consejería de Justicia y Administración Pública aportará al Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia certificado de los gastos efectivamente realizados.

Sevilla, 26 de febrero de 2003.- Por el Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia, José Luis González Montes; Por la Consejería de Justicia y Administración Pública, Carmen Hermosín Bono.

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

ORDEN de 7 de marzo de 2003, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que presta la empresa Transportes Rober, SA, encargada del transporte urbano en la ciudad de Granada, mediante el establecimiento de servicios mínimos.

Por el Comité de Empresa de los autobuses urbanos de Granada Rober, ha sido convocada huelga parcial desde las 6,00 horas a las 9,00 horas de los días 17, 20, 25, 28 de marzo y 1, 3, 8 y 10 de abril de 2003 y que, en su caso, podrá afectar a todos los trabajadores de la empresa Transportes Rober, S.A., de Granada.

Si bien la Constitución en su artículo 28.2 reconoce a los trabajadores el derecho de huelga para la defensa de sus intereses, también contempla la regulación legal del establecimiento de garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad, y el artículo 10 del Real Decreto 17/1977, de 4 de marzo, de Relaciones de Trabajo, faculta a la Administración para, en los supuestos de huelgas de empresa encargadas de servicios públicos o de reconocida e inaplazable necesidad, acordar las medidas necesarias a fin de asegurar el funcionamiento de los servicios.

El Tribunal Constitucional en sus Sentencias 11, 26 y 33/1981, 51/1986 y 27/1989 ha sentado la doctrina en materia de huelga respecto a la fijación de tales servicios esenciales de la comunidad, la cual ha sido resumida últimamente por la Sentencia de dicho Tribunal 43/1990, de 15 de marzo.

De lo anterior resulta la obligación de la Administración de velar por el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad, pero ello teniendo en cuenta que «exista una razonable proporción entre los servicios a imponer a los huelguistas y los perjuicios que padezcan los usuarios de aquéllos, evitando que los servicios esenciales establecidos supongan

un funcionamiento normal del servicio y al mismo tiempo procurando que el interés de la comunidad sea perturbado por la huelga solamente en términos razonables».

Es claro que la empresa Transporte Rober, S.A., encargada del transporte urbano en la ciudad de Granada presta un servicio esencial en la misma, por ello la Administración se ve compelida a garantizar dicho servicio esencial mediante la fijación de servicios mínimos, por cuanto que la falta de libre circulación en la indicada ciudad colisiona frontalmente con el derecho proclamado en el artículo 19 de la Constitución Española.

Convocadas las partes afectadas por el presente conflicto a fin de hallar solución al mismo y, en su caso, consensuar los servicios mínimos necesarios, y no habiendo sido ello posible, de acuerdo con lo que disponen los preceptos legales aplicables, artículos 28.2 y 19 de la Constitución; artículo 10.2 del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo; artículo 17.2 del Estatuto de Autonomía de Andalucía; Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre; Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de 26 de noviembre de 2002; y la doctrina del Tribunal Constitucional relacionada,

DISPONEMOS

Artículo 1. La situación de huelga que, en su caso, podrá afectar a los trabajadores de la empresa Transportes Rober, S.A. dedicada al transporte público en la provincia de Granada, convocada desde las 6,00 horas a las 9,00 horas de los días 17, 20, 25 y 28 de marzo y 1, 3, 8 y 10 de abril de 2003, deberá ir acompañada del mantenimiento de los servicios mínimos que figuran en el Anexo de la presente Orden.

Artículo 2. Los paros y alteraciones en el trabajo por parte del personal necesario para el mantenimiento de los servicios esenciales mínimos determinados serán considerados ilegales a los efectos del artículo 16.1 del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo.

Artículo 3. Los artículos anteriores no supondrán limitación alguna de los derechos que la normativa reguladora de la huelga reconoce al personal en dicha situación, ni tampoco respecto de la tramitación y efectos de las peticiones que la motiven.

Artículo 4. La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 7 de marzo de 2003

JOSE ANTONIO VIERA CHACON
Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico

Ilmo. Sr. Director General de Trabajo y Seguridad Social
Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Granada

ANEXO

El 30% del número total de autobuses que prestan servicios habitualmente en un día laborable de 6,00 a 9,00 horas.

En los casos en que de la aplicación de este porcentaje resultara un número inferior a la unidad, se mantendrá ésta en todo caso, y si resultasen excesos de número enteros, se redondearán en la unidad superior.

- Una persona en Administración.
- Una persona en Talleres.