

Considerando que el presente deslinde se ha realizado conforme a la Clasificación aprobada, que se ha seguido el procedimiento legalmente establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común, con las modificaciones introducidas por la Ley 4/1999, de 13 de enero, con sujeción a lo regulado en la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, y al Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y demás legislación aplicable al caso.

Vistos la propuesta favorable al deslinde, formulada por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Cádiz, con fecha 17 de septiembre de 2002, así como el Informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía

RESUELVO

Aprobar el Deslinde de la vía pecuaria denominada «Colada del Enriadero», en el término municipal de Ubrique, provincia de Cádiz, a tenor de los datos y la descripción que siguen, y en función a las coordenadas que se anexan a la presente Resolución.

- Longitud deslindada: 438,59 metros.
- Anchura: 16,5 metros.
- Superficie deslindada: 7.250,13 metros cuadrados.

Descripción:

«Finca rústica, en el término municipal de Ubrique, provincia de Cádiz, de forma alargada, con una anchura de 16,5 metros, la longitud deslindada es de 438,68 metros, la superficie deslindada es de 7.250,13 metros cuadrados, que en adelante se conocerá como «Colada de Enriadero», y que posee los siguientes linderos:

- Norte: Ubrique y Colada de la Pasada de Córdoba al Cerrillo de la Virgen.
- Sur: Con fincas de don Francisco González Aparicio, don Mateo Villagrán Pérez, don José Gómez González, don Pedro Domínguez Bohórquez, desconocido.
- Este: Con la Cañada Real del Mojón de la Víbora.
- Oeste: Con finca de don José Domínguez Bohórquez (parcela núm. 9), río Ubrique.»

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Medio Ambiente, conforme a lo establecido en la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes desde la notificación de la presente, así como cualquier otro que pudiera corresponder de acuerdo con la normativa aplicable.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 25 de abril de 2003.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

ANEXO A LA RESOLUCION DE LA SECRETARIA GENERAL TECNICA DE LA CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE, DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2003, POR LA QUE SE APRUEBA EL DESLINDE TOTAL DE LA VIA PECUARIA «COLADA DEL ENRIADERO», EN EL TERMINO MUNICIPAL DE UBRIQUE, PROVINCIA DE CADIZ

RELACION DE COORDENADAS UTM DEL DESLINDE «COLADA DEL ENRIADERO» TERMINO MUNICIPAL DE UBRIQUE (CADIZ)

Nº MOJON	X	Y
1I	280860,63	4060615,80
2I	280812,01	4060645,16
3I	280763,77	4060709,84
4I	280736,50	4060748,75
5I	280700,36	4060784,75
6I	280664,48	4060830,72
7I	280601,87	4060894,17
8I	280599,21	4060913,13
9I	280612,97	4060926,44
10I	280650,36	4060938,28
1D	280851,56	4060640,55
2D	280823,30	4060657,61
3D	280777,15	4060719,50
4D	280749,18	4060759,42
5D	280712,74	4060795,71
6D	280676,90	4060841,62
7D	280614,95	4060904,41
8D	280614,98	4060908,20
9D	280617,85	4060910,68
10D	280665,60	4060925,79

CAMARA DE CUENTAS DE ANDALUCIA

RESOLUCION de 8 de mayo de 2003, por la que se ordena la publicación de la Relación de Puestos de Trabajo actualizada de esta Institución.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.º de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, la Mesa del Parlamento, en su sesión del día 23 de abril del presente, acordó aprobar la Relación de Puestos de Trabajo actualizada de esta Institución, que figura en el Anexo a la presente Resolución, y cuyos efectos económicos serán de 1 de enero de 2003.

Por todo ello, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, procede su publicación para general conocimiento.

Sevilla, 8 de mayo de 2003.- El Consejero Mayor, Rafael Navas Vázquez.

CÁMARA DE CUENTAS DE ANDALUCÍA
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO AÑO 2003

DENOMINACIÓN	Nº	ADS	GR	CUERPO	NIV	C. ESPECÍF.	PR	CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS ESPECIALES
DEPARTAMENTOS DE FISCALIZACIÓN									
JEFE DE EQUIPO DE FISCALIZACIÓN	7	F	A	AUDITORES	30	20.689,68	LD	Dirección y supervisión de actividades fiscalizadoras. Elaboración de dictámenes, informes y propuestas al Consejero responsable.	Exp. 5 años. Formación específica en fiscalización
JEFE DE EQUIPO DE FISCALIZACIÓN	3	F	A	LETRADOS	30	20.689,68	LD	Dirección y supervisión de actividades fiscalizadoras. Elaboración de dictámenes, informes y propuestas al Consejero responsable.	Ldo. en Derecho. Exp. 5 años. Formación específica en fiscalización
AUDITOR	3	F	A	AUDITORES	28	18.441,72	CM	Realización de trabajos de fiscalización de dificultad y características acordes al grado de experiencia y especialización; redacción de informes y propuestas al Jefe de Equipo.	Exp. 4 años. Formación específica en fiscalización
AUDITOR	3	F	A	AUDITORES	26	16.195,08	CM	Realización de trabajos de fiscalización de dificultad y características acordes al grado de experiencia y especialización; redacción de informes y propuestas al Jefe de Equipo.	Exp. 2 años. Formación específica en fiscalización
AUDITOR	9	F	A	AUDITORES	24	13.959,00	SCO	Realización de trabajos de fiscalización; redacción de informes y propuestas al Jefe de Equipo.	Exp. 3 años. Formación específica en fiscalización
TÉCNICO DE AUDITORÍA	6	F	B	TÉCNICOS DE AUDITORÍA	26	12.651,60	CM	Verificación documental y contable; cumplimiento de papeles de trabajo y redacción de memorandos y propuesta de avance de conclusiones.	
TÉCNICO DE AUDITORÍA	12	F	B	TÉCNICOS DE AUDITORÍA	24	11.140,68	SCO	Verificación documental y contable; cumplimiento de papeles de trabajo y redacción de memorandos.	
TÉCNICO DE AUDITORÍA	9	F	B	TÉCNICOS DE AUDITORÍA	22	9.034,80	SCO	Verificación documental y contable en trabajos de fiscalización acordes al nivel de experiencia; cumplimiento de papeles de trabajo y redacción de memorandos.	
AYUDANTE DE AUDITORÍA	6	F	C	AYUDANTES DE AUDITORÍA	22	8.476,68	CM	Apoyo a tareas de fiscalización en el tratamiento de la información; organización de archivos técnicos.	Exp. 3 años. Formación específica en técnicas informáticas y documentales de apoyo a la fiscalización
AYUDANTE DE AUDITORÍA	12	F	C	AYUDANTES DE AUDITORÍA	20	8.013,00	SCO	Apoyo a tareas de fiscalización en el tratamiento de la información; gestión de archivos de oficina.	

DENOMINACIÓN	Nº	ADS	GR	CUERPO	NIV	C. ESPECÍF.	PR	CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS ESPECIALES
RESPONSABLE UNIDAD ADMINISTRATIVA AUXILIAR	2	F	C/D	ADMTVO/AUXILIAR	20	7.943,52	CM/SCO	Dirección y coordinación en las tareas de archivo, clasificación y reparto de la documentación del Departamento. Mancio de aplicaciones informáticas. Tratamiento de textos y bases de datos; gestión de archivos de oficina.	Exp. 3 años Formación específica en técnicas informáticas y de gestión administrativa. Conocimiento de técnicas documentales.
DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN									
JEFE DE EQUIPO-COORDINADOR C.T.	1	F	A	AUDITORES	30	20.689,68	LD	Dirección y supervisión de actividades fiscalizadoras. Elaboración de dictámenes, informes y propuestas al Consejero responsable.	Exp. 5 años. Formación específica en fiscalización
AUDITOR	1	F	A	AUDITORES	26	16.195,08	CM	Coordinación de la Comisión Técnica.	Exp. 2 años. Formación específica en fiscalización.
AUDITOR	1	F	A	AUDITORES	24	13.959,00	SCO	Seguimiento de trabajos de fiscalización; elaboración de estudios; redacción de informes y de propuestas al Jefe de Equipo. Apoyo a la Comisión Técnica.	
TÉCNICO DE AUDITORÍA	1	F	B	TÉCNICOS DE AUDITORÍA	24	11.140,68	SCO	Realización de trabajos de fiscalización; redacción de informes y propuestas al Jefe de Equipo.	
TÉCNICO DE AUDITORÍA	1	F	B	TÉCNICOS DE AUDITORÍA	22	9.034,80	SCO	Verificación documental y contable; cumplimentación de papeles de trabajo y redacción de memorandos. Apoyo a la Comisión Técnica.	
AYUDANTE DE AUDITORÍA	1	F	C	AYUDANTES DE AUDITORÍA	20	8.013,00	SCO	Verificación documental y contable en trabajos de fiscalización acordes al nivel de experiencia; cumplimentación de papeles de trabajo y redacción de memorandos.	
AUXILIAR	1	F	D	AUXILIARES	18	7.758,48	CM	Apoyo a tareas de fiscalización en el tratamiento de la información, gestión de archivos de oficina.	
AUXILIAR	1	F	D	AUXILIARES	16	7.523,40	SCO	Apoyo a la Comisión Técnica. Gestión de archivos de oficina; seguimiento de comunicaciones; tratamiento de textos y bases de datos. Tratamiento de textos y bases de datos; gestión de archivos de oficina.	Exp. 3 años. Formación específica en técnicas informáticas y administrativas
GABINETE JURÍDICO									
LETRADO - JEFE	1	F	A	LETRADOS	30	20.689,68	LD	Asesoramiento jurídico. Defensa en juicio. Sustitución del Secretario General.	Exp. 5 años. Formación específica en asesoramiento jurídico sobre control externo público

DENOMINACIÓN	Nº	ADS	GR	CUERPO	NIV	C. ESPECÍF.	PR	CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS ESPECIALES
RESPONSABLE UNIDAD ADMINISTRATIVA	1	F	C/D	ADMVTO/AUXILIAR	20	7.943,52	CM	Dirección y coordinación en las tareas de archivo, clasificación y reparto de la documentación del Gabinete Jurídico. Tramitación expedientes de responsabilidad contable. Manejo de aplicaciones informáticas.	Exp. 3 años Formación específica en técnicas informáticas y administrativas. Conocimiento en legislación régimen jurídico.
GABINETE DEL CONSEJERO MAYOR Y SECRETARÍAS DE DIRECCIÓN									
JEFE DE GABINETE	1	E	equ.A	EVENTUAL	28	16.684,71	NOMB.	Relaciones institucionales y con los medios de comunicación y labores de difusión de la actividad de la Institución. Asesoramiento a los órganos de la Institución. Gestión de formación.	
RESPONSABLE DE FORMACIÓN	1	E	equ.A	EVENTUAL	25	14.712,74	NOMB.		
SECRETARIO/A DE DIRECCIÓN	8	F	C/D	ADMINISTRATIVOS/AUXILIARES	20	7.943,52	LD	Gestión de archivos de oficina. Tratamiento de información, comunicaciones y agenda.	Formación específica en tareas de Secretaría
AUXILIAR	1	F	D	AUXILIARES	16	7.523,40	SCO	Tratamiento de textos y bases de datos; gestión de archivos de oficina.	
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL									
JEFE SERVICIO ADMÓN. GENERAL	1	F	A	T.S. ADMÓN. GRAL.	28	17.083,56	LD	Dirección y supervisión de la gestión económica y administrativa.	Exp. 5 años. Formación específica en Gestión Económica y Administrativa
JEFE DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR	1	F	A	TS. ADMÓN. GRAL	26	14.986,08	CM/SCO	Gestión y control del personal, del régimen interior y de la contratación administrativa.	Exp. 4 años. Formación específica en gestión de personal y contratación administrativa
JEFE DE HABILITACIÓN	1	F	B	TM. ADMÓN.	24	11.140,68	CM/SCO	Gestión presupuestaria, contable y de pagaduría.	Exp. 3 años. Formación específica en gestión económica y contabilidad
RESPONSABLE DE NÓMINAS	1	F	B/C	TM/ADMVO.AD	22	8.476,68	CM/SCO	Tramitación de retribuciones y seguros sociales; apoyo a la gestión contable, gestión de archivos de oficina.	Exp. 2 años. Formación específica en retribuciones y seguros sociales
RESPONSABLE DE RÉGIMEN INTERIOR	1	F	B/C	TM/ADMVO.AD	22	8.476,68	CM/SCO	Ejecución del control y trámites sobre el personal y organización de servicios comunes, gestión de archivos de oficina.	Exp. 2 años. Formación específica en materias de personal y suministros
RESPONSABLE DE CONTRATACIÓN	1	F	C/D	ADMVO.AD/AUX.	20	7.943,52	CM/SCO	Tramitación de la contratación, relación con proveedores e inventario, gestión de archivos de oficinas.	Formación específica en contratación administrativa

DENOMINACIÓN	Nº	ADS	GR	CUERPO	NIV	C. ESPECÍF.	PR	CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS ESPECIALES
RESPONSABLE DE TESORERÍA	1	F	C/D	ADMVO.AD/AUX.	20	7.943,52	CM/SCO	Gestión de anticipos de caja, tramitación de pagos y relación con bancos, gestión de archivos de oficinas.	Formación específica en contabilidad
RESPONSABLE DEL REGISTRO DE PERSONAL	1	F	C/D	ADMIVO/AUXILIAR	20	7.943,52	CM/SCO	Dirección y coordinación en las tareas de archivo, clasificación y reparto de la documentación del Departamento. Manejo de aplicaciones informáticas. Gestión de recursos humanos.	Exp. 3 años. Formación específica en técnicas informáticas y de gestión administrativa. Conocimiento de técnicas documentales. Experiencia en Registro de Personal y gestión de almacenes.
AUXILIAR	1	F	D	AUXILIARES	18	7.758,48	CM	Gestión de archivos de oficinas; seguimiento de comunicaciones; tratamiento de textos y bases de datos.	
AUXILIAR	3	F	D	AUXILIARES	16	7.523,40	SCO	Tratamiento de textos y bases de datos; gestión de archivos de oficina.	
ORDENANZA	2	L	Vº	SUBALTERNOS	12	6.048,12	SC	Vigilancia, atención al público, fotocopias, reparto y colaboración en tareas de régimen interior.	
CONDUCTOR	1	L	Vº	SUBALTERNO	12	9.974,16	SC	Conducción y conservación de vehículos de representación y colaboración en tareas de régimen interior.	Permiso de conducir
RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	1	L	Vº	SUBALTERNOS	12	7.205,76	SC	Conservación y mantenimiento del edificio, instalaciones y equipos.	
REPRÓGRAFO	1	L	Vº	SUBALTERNO	12	6.452,40	SC	Reprografía y encuadernación, apoyo a las tareas relacionadas con material de oficina y colaboración en tareas de régimen interior.	
CONDUCTOR - REPARTIDOR	2	L	Vº	SUBALTERNO	12	6.452,40	SC	Conducción y conservación de vehículos de la Institución, recogida y distribución de correspondencia y documentación y colaboración en tareas de régimen interior.	Permiso de conducir
TELEFONISTA	1	L	Vº	SUBALTERNOS	12	6.048,12	SC	Manejo de central telefónica e información al público.	
SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN									
JEFE SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN	1	F	A	TITULADO SUP.	28	15.725,28	LD	Planificación, dirección y control de la gestión de la información y de la documentación técnica	Exp. 4 años. Formación específica en materias relativas a bibliotecas, documentación, registro y archivo.
RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN	1	F	A/B	TS/TM DOCUMENT.	24	12.134,52	CM/SCO	Gestión de biblioteca y documentación.	Exp. 2 años. Formación específica en materias relativas a bibliotecas y documentación.
TÉCNICO DE REGISTRO Y ARCHIVO	1	F	B	TITULADO MEDIO	22	8.476,68	SCO	Gestión de Archivo y Registro de documentos.	Exp. 2 años. Formación específica en materias relativas a registro y archivo.
AUXILIAR	2	F	D	AUXILIARES	16	7.523,40	SCO	Tratamiento de textos y bases de datos; gestión de archivos de oficina.	

DENOMINACIÓN	Nº	ADS	GR	CUERPO	NIV	C. ESPECÍF.	PR	CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS ESPECIALES
SERVICIO DE INFORMÁTICA									
JEFE SERVICIO DE INFORMÁTICA	1	F	A	T.S. INFORMÁTICA	28	17.083,56	LD	Dirección, planificación y supervisión del apoyo informático al funcionamiento de la Institución.	Exp. 5 años. Formación específica en aplicaciones informáticas en el ámbito económico-administrativo
ANALISTA - PROGRAMADOR	1	F	A	T.S. INFORMÁTICA	24	12.862,80	SCO	Análisis de procesos, desarrollo de aplicaciones y seguimiento de su explotación. Administrador de la red UNIX.	
ANALISTA - PROGRAMADOR	1	F	A/B	TS/TM INFORMÁTICA	24	12.134,52	CM/SCO	Análisis de procesos, desarrollo de aplicaciones y seguimiento de su explotación.	Exp. 2 años. Formación específica sobre redes informáticas
ADMINISTRADOR DE RED	1	F	B	T.M. INFORMÁTICA	22	10.014,24	SCO	Desarrollo de programas y seguimiento de su explotación.	
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE APLICACIONES	1	F	B	TITITULADO MEDIO	22	10.014,24	SCO	Mantenimiento servicios. Gestión sitios Web.	Exp. 2 años Formación específica en servicio Windows y publicaciones Web.
ADMINISTRADOR DE WEB	1	F	B/C	TM/ADMVO. INFORMÁTICA	22	10.014,24	CM/SCO	Administración de la Intranet e Internet.	Exp. 2 años. Formación específica sobre equipamiento informático en publicaciones Web.

4. Administración de Justicia

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION
NUM. DOS DE FUENGIROLA

*EDICTO dimanante del procedimiento ordinario
núm. 81/2002. (PD. 1892/2003).*

NIG: 2905441C20022000150.

Procedimiento: Proced. ordinario (N) 81/2002. Nego-
ciado:

Juzgado: Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm.
Dos de Fuengirola.

Juicio: Proced. Ordinario (N) 81/2002.

Parte demandante: Juana María Rodríguez Peraza, Julieta
Cristina Schallenberg Rodríguez y Nicole Brigitte Schallenberg
Rodríguez.

Parte demandada: Emilio García Moreno, María Luisa Avila
Molina y Guy Schouppe.

Sobre: Acción de declaración del derecho exclusivo de
propiedad de la parte demandante.

En el juicio referenciado, se ha dictado la Sentencia cuyo
encabezamiento y fallo son los siguientes:

«SENTENCIA NUM

En la ciudad de Fuengirola (Málaga), a 31 de marzo de
2003, la Ilma. Sra. Magistrado-Juez Titular del Juzgado de
Primera Instancia e Instrucción núm. Dos, doña Esperanza
Brox Martorell, ha visto los presentes autos de Procedimiento
Ordinario, seguidos bajo el número 81/02, en virtud de deman-
da de doña Juana María Rodríguez Peraza, doña Julieta Cris-
tina Schallenberg Rodríguez y doña Nicole Brigitte Schallenberg
Rodríguez, representados por la Procuradora doña Rosario de
la Rosa Panduro, bajo la defensa del Letrado Sr. Rueda Albarra-
cín, contra don Emilio García Moreno, doña María Luisa Avila
Molina y doña Guy Schouppe. (...)

F A L L O

Que estimando como estimo la demanda formulada por
doña Juana María Rodríguez Peraza, doña Julieta Cristina
Schallenberg Rodríguez y doña Nicole Brigitte Schallenberg

Rodríguez, frente a don Emilio García Moreno y doña María
Luisa Avila Molina y doña Guy Schouppe, y herencia yacente
o herederos de la misma para el caso de que hubiera fallecido,
debo declarar y declaro que doña Juana María Rodríguez Pera-
za y sus hijas Nicole y Julieta Cristina Schallenberg Rodríguez,
son titulares dominicales de las viviendas colindantes entre
sí sitas en Fuengirola (Málaga) Barriada Los Boliches, Edificio
"Rancho", calle Poeta Salvador Rueda, planta 1.ª pisos A y B,
titulares de ambas viviendas; doña Juana María de la mitad
de cada vivienda y sus hijas, en partes iguales, de la otra
mitad de cada vivienda. No ostentando los actuales propie-
tarios registrales (don Emilio García Moreno y doña María
Luisa Avila Molina) derecho alguno sobre dichos inmuebles, pro-
cediendo librar el oportuno mandamiento al Sr. Registrador
de la Propiedad núm. Dos de Fuengirola en donde se hallan
inscritas las fincas antedichas (tomo 227, libro 109, folio 115
y tomo 277, libro 109, folio 112 -fincas 6752 bis y 6750)
a fin de cancelar las inscripciones contradictorias e inscribir
la declaración de dominio que se efectúa con la presente reso-
lución, cuyo testimonio íntegro se adjuntará al mandamiento.

Líbrese y únase certificación literal de esta resolución a
las actuaciones, con inclusión de la original en el Libro de
Sentencias.

Contra esta resolución cabe recurso de apelación, que
se interpondrá por escrito ante este Juzgado en término de
cinco días.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en
la primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.» Sigue
firma y rúbrica.

En atención al desconocimiento del actual domicilio o
residencia de la codemandada doña Guy Schouppe, por pro-
videncia de esta fecha el señor Juez, de conformidad con
lo dispuesto en el art. 497.2 en relación con los artícu-
los 156.4 y 164 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil,
ha acordado la publicación del presente edicto en el tablón
de anuncios del Juzgado y en el BOJA para llevar a efecto
la diligencia de notificación de la Sentencia dictada en las
presentes actuaciones a la codemandada doña Guy Schouppe.

En Fuengirola, a veintitrés de abril de dos mil tres.- El/La
Secretario/a Judicial.

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

*RESOLUCION de 5 de mayo de 2003, de la Direc-
ción General de Planificación Turística, por la que se
hace pública la adjudicación del contrato de suministro
que se indica.*

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Junta de Andalucía. Consejería de Turismo
y Deporte.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección
General de Planificación Turística. Servicio de Incentivos y
Gestión Turística.

c) Número de expediente: SUM-05/2003-A.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Suministro.

b) Descripción del objeto: Suministro para equipamiento
de playas: Máquinas limpia playas.

c) Lote: No.

d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anun-
cio de licitación: BOJA núm. 58, de 26.3.03.