

0. Disposiciones estatales

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

CONFLICTO positivo de competencia núm. 2587-2004.

El Tribunal Constitucional por Auto de 21 de diciembre actual ha acordado, tener por desistida a la Letrada de la Junta de Andalucía, en la representación que legalmente ostenta, del conflicto positivo de competencia núm. 2587-2004,

planteado sobre la Disposición adicional 5.^a del Real Decreto 176/2004, de 30 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del Centro Nacional de Trasplantes y Medicina Regenerativa y contra los arts. 5.b), 1.^a, 2.^a, 4.^a y 5.^a y 12.2 del referido Estatuto, declarando extinguido el proceso.

Madrid, a veintiuno de diciembre de dos mil cuatro.- La Presidenta del Tribunal Constitucional.- María Emilia Casas Baamonde. Firmado y rubricado. El Secretario General.

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 12 de noviembre de 2004, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se aprueba la Carta de Servicios.

CARTA DE SERVICIOS DE LA DELEGACION PROVINCIAL DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA DE ALMERIA

P R O L O G O

La calidad, eficacia y eficiencia, así como la transparencia en la gestión pública y la participación ciudadana son los parámetros que, como punto de partida, debemos tomar en consideración para definir la Administración Pública del Siglo XXI. La prestación de servicios públicos de calidad no puede ser hoy día una mera declaración de intenciones, debe ser un objetivo prioritario, la norma habitual de la Administración Pública y una realidad tangible por los ciudadanos. La Junta de Andalucía, consciente de que una buena gestión genera confianza en los ciudadanos y refuerza la credibilidad en los poderes públicos, asume este reto con voluntad política decidida.

En el marco de la segunda modernización de Andalucía y dentro de los compromisos de calidad en el servicio público que asume la Consejería de Justicia y Administración Pública incluidos en el Plan Director de Organización para la Calidad de los Servicios, destacamos, por su trascendencia e importancia, las Cartas de Servicios.

La Carta de Servicios de la Delegación Provincial de la Consejería de Justicia y Administración Pública en Almería se elabora como un documento que tiene como destinatario a los usuarios y usuarias y como objetivo principal informar sobre los servicios cuya gestión corresponde a esta Delegación Provincial, los derechos que asisten al ciudadano, los medios que se le ofrecen para acceder a los mismos, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por la Delegación, constituyendo un claro compromiso con la ciudadanía.

La Delegación adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todo el personal, consiguiendo la mejora continua de los servicios prestados y en la atención al ciudadano. El Delegado Provincial, Manuel Ceba Pleguezuelos.

A) DATOS DE CARACTER GENERAL

I. DATOS IDENTIFICATIVOS

I.I. Datos identificativos de la Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Almería.

La Delegación Provincial de Almería forma parte de la Estructura Orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, tal y como se establece en el Decreto del Presidente 11/2004, de 24 de abril y en el Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, y consta de las siguientes unidades:

1. Secretaría General.
2. Servicio de Justicia.
3. Servicio de Asistencia a Víctimas de Delitos de Andalucía en la provincia de Almería (SAVA).
4. Instituto de Medicina Legal de Almería (IMLA).
5. Equipos Técnicos de Apoyo de Menores Adscritos a Fiscalía y Juzgado de Menores.
6. Equipos Técnicos de Apoyo a los Juzgados en Asuntos de Familia.
7. Servicio de Administración Pública.

I.II. Misión.

La misión de la Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública en Almería es la de programar, coordinar y ejecutar las competencias en materia de provisión de medios personales, económicos y materiales para el funcionamiento de la Administración de Justicia, programas relativos a Justicia Gratuita, Turnos de Oficio y Asistencia a las Víctimas, así como en materia de Asociaciones, Función Pública e Información y Atención a la Ciudadanía, delegadas todas ellas por la Consejería.

I.III. Identificación de la unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios. La unidad responsable es la Secretaría General.

I.IV. Formas de colaboración y participación con la Delegación provincial de Justicia y Administración Pública de Almería.

Las personas usuarias de los servicios que presta la Delegación Provincial de Almería, en calidad de clientes, ya sea de carácter interno (personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, de la Administración de Justicia, de otras Administraciones, unidad u órgano administrativo) o exter-

no (la ciudadanía en general), podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

- Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas que periódicamente se realicen sobre la prestación de servicios.
- A través del libro de sugerencias y reclamaciones de la Junta de Andalucía.
- Mediante su participación en encuentros, reuniones, jornadas y foros que se organicen al efecto por la Delegación Provincial de Almería.

II. SERVICIOS

II.1. Relación de servicios que presta.

La Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Almería presta los siguientes servicios desde las unidades administrativas que se integran en la misma:

1. Servicios que presta la Secretaría General.

a) Gestionar los créditos asignados en el presupuesto de gastos de Inversiones, y gastos de funcionamiento de los servicios de la Delegación Provincial y de los Organos Judiciales de Almería y provincia.

b) Gestionar la provisión de los medios materiales para el funcionamiento de los Organos Judiciales de la provincia:

- Infraestructuras: Contratar las obras para construcción y mantenimiento de sedes judiciales.

- Suministros: Adquirir el material necesario para el funcionamiento de los servicios: Mobiliario, Material de oficina e Imprenta, Material informático, Material de reprografía.

- Servicios: Gestionar el mantenimiento de edificios e instalaciones; Transporte de personal al servicio de la Administración de Justicia; Peritaciones judiciales; Intérpretes; Transporte Funerario; Depósitos Judiciales; Archivo y custodia de documentos.

c) Gestionar el pago de las indemnizaciones a aquellas personas que asistan en calidad de testigos a propuesta del Ministerio Fiscal a procesos penales, por gastos ocasionados.

d) Gestionar el pago de indemnizaciones por razón de servicio a los funcionarios y personal laboral de la Delegación Provincial y de la Administración de Justicia.

1.1. Servicios en materia de Personal.

a) Tramitar los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la RPT de la Delegación.

b) Tramitar los procedimientos de selección y nombramiento de personal funcionario con destino provisional (artículos 27 y 30 de la Ley 6/85, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía).

c) Realizar la selección y el nombramiento del personal interino y sustituto en puestos de trabajo de personal laboral sujeto al Convenio Colectivo de los trabajadores al servicio de la Junta de Andalucía.

d) Gestionar las situaciones administrativas del personal funcionario y laboral.

e) Realizar el reconocimiento del Grado personal; Antigüedad; Vacaciones, permisos y licencias.

f) Controlar del cumplimiento de la Jornada laboral y horario.

g) Tramitar y resolver las reclamaciones previas a la vía laboral.

h) Ejecutar las Sentencias Judiciales en materia de personal.

i) Gestionar la Nómina del Personal funcionario y laboral.

j) Colaborar con el asesoramiento y medios materiales en los procesos de elecciones a órganos de representación del personal laboral dependiente de la Delegación, así como gestionar la bolsa de horas provincial de la Junta de Personal de la Administración de Justicia.

k) Incoar, así como resolver los expedientes disciplinarios por faltas leves y graves del personal de la Delegación y Servicios de apoyo a la Administración de Justicia y resolver las reclamaciones previas a la vía laboral.

l) Informar sobre las solicitudes de compatibilidades del personal de la Delegación.

m) Colaborar con las Comisiones de Selección para ingreso a los Cuerpos de Administración de Justicia.

n) Participar en los concursos de traslados del personal al Servicio de la Administración de Justicia convocados por el Ministerio de Justicia.

o) Gestión de los procedimientos de selección y nombramiento de personal interino en los Cuerpos de Médicos Forenses; Gestión Procesal; Tramitación Procesal y de Auxilio Judicial; Convocatorias para constitución y apertura de bolsas de trabajo, Comisión paritaria para seguimiento de las mismas, nombramientos, y ceses.

p) Gestionar las situaciones administrativas del personal funcionario y laboral (Antigüedad; Vacaciones, permisos y licencias).

q) Controlar el cumplimiento de la Jornada laboral y horario.

r) Informar y proponer las adscripciones provisionales y Comisiones de Servicio.

s) Gestionar la nómina del personal funcionario e interino de los Cuerpos de Médicos Forenses; Gestión Procesal; Tramitación Procesal y de Auxilio Judicial.

t) Tramitar y resolver las reclamaciones previas a la vía laboral.

u) Colaborar con el asesoramiento y medios materiales en los procesos de elecciones a órganos de representación de los funcionarios de la Administración de Justicia, así como gestionar la bolsa de horas provincial de la Junta de Personal de la Administración de Justicia.

v) Ratificar el nombramiento de los Secretarios idóneos de los Juzgados de Paz.

w) Abonar las indemnizaciones a los Secretarios idóneos de los Juzgados de Paz.

x) Tramitar las solicitudes de compatibilidad.

1.2. Servicios que presta la Oficina de Información y Atención a la Ciudadanía:

La Oficina de Información tiene como objetivo ofrecer información administrativa general para orientar a la ciudadanía en su relación con la Administración de la Junta de Andalucía, facilitándole el derecho de acceso a los servicios públicos, a través de atención personal, telefónica, postal o por correo electrónico. Desarrolla las siguientes funciones:

a) Ofrecer información sobre el acceso a la función pública, los concursos de traslado, promoción u otros procesos selectivos en relación con la condición de personal funcionario o laboral de la Junta de Andalucía, así como de los cuerpos de gestión procesal, tramitación procesal y auxilio judicial de la Administración de Justicia.

b) Facilitar información específica sobre las Ayudas de Acción Social para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y de la Administración de Justicia en Almería.

c) Poner a disposición de la ciudadanía el acceso a los Boletines Oficiales de la Junta de Andalucía, del Estado, de la Provincia y de la Comunidad Europea (BOJA, BOE, BOP y DOCE), así como a la web de la Junta de Andalucía a través de un punto interactivo de información.

d) Recepcionar, registrar y compulsar, en su caso, la documentación que se presente dirigida a la Administración de la Junta de Andalucía u otras Administraciones públicas.

e) Recepcionar la documentación fuera del horario de trabajo mediante la utilización del Buzón de Documentos.

f) Ofrecer información sobre la Institución del Defensor del Pueblo Andaluz, así como recibir las quejas dirigidas ante esta institución contra actuaciones de los Organismos Públicos.

g) Registrar el certificado electrónico que habilita para la firma digital a la persona que lo solicite.

1.3. Servicios en materia de Informática:

a) Ofrecer a los órganos judiciales de la provincia y a la Delegación asistencia técnica ante cualquier incidencia en el funcionamiento de las instalaciones, de los equipos y de las aplicaciones informáticas.

b) Supervisar diariamente el estado de las comunicaciones de la red judicial de las sedes de Almería.

c) Velar por el cumplimiento de la Política de Seguridad de los sistemas informáticos de la Provincia de Almería.

d) Instalar y mantener actualizadas las aplicaciones informáticas y los sistemas antivirus.

e) Gestionar el almacenamiento de soportes de copias de seguridad y realizar las de la delegación y las del nodo provincial de la red judicial.

f) Recuperar las grabaciones de vistas por medios alternativos en caso de fallos en el proceso ordinario de grabación en soporte CD.

g) Mantener operativo el equipo de videoconferencia y capacitar al personal encargado de su manejo.

h) Instalar equipos informáticos en la Delegación y en Organos Judiciales, por nueva creación, traslado, ampliación o renovación del parque informático.

i) Configurar y administrar las Redes de Area Local de las sedes judiciales de Almería y de la Delegación Provincial.

j) Instalar y administrar los Sistemas Operativos de los servidores de las sedes judiciales de Almería y de la Delegación Provincial.

k) Diseñar y programar las bases de datos y aplicaciones menores requeridas por los usuarios de la Delegación Provincial.

l) Gestionar el inventario de equipos informáticos tanto de la Delegación como de los Organos Judiciales.

m) Prestar el equipamiento multimedia y el servicio necesario para el desarrollo de cursos, reuniones y jornadas.

n) Impartir sesiones formativas para la adquisición y actualización de los conocimientos necesarios para el uso de las aplicaciones informáticas en los Organos Judiciales.

o) Prestar apoyo técnico a las Oficinas de Acreditación de Certificación Digital y servir al mismo tiempo de Oficina de Acreditación.

p) Gestión y mantenimiento de las comunicaciones de la Red Corporativa.

2. Servicios que presta el Servicio de Justicia.

El Servicio de Justicia es una unidad orgánica cuyos cometidos están relacionados con la coordinación, dirección y propuesta de competencias relacionadas con el ejercicio de derechos fundamentales de los ciudadanos como el de asociación y la tutela judicial efectiva, así como la Reforma Juvenil. Las funciones más destacadas son:

2.1. En relación con el Derecho Constitucional a la Asistencia Jurídica Gratuita:

a) Reconocer o denegar el derecho a la asistencia jurídica gratuita, confirmando o modificando la decisión provisional del Colegio de Abogados, a través de la Comisión Provincial de Asistencia Jurídica Gratuita, así como conocer las impugnaciones y resolver las insostenibilidades.

b) Impulsar la adopción de mecanismos de coordinación con Organos Judiciales, Colegios Profesionales y otros Organismos Públicos, para agilizar la efectividad de las prestaciones que conforman el derecho a la Asistencia Jurídica Gratuita, en especial, las designaciones de personal técnico para la realización de pruebas periciales.

c) Tramitar impugnaciones y quejas sobre el servicio de Orientación Jurídica del Colegio de Abogados/as y colegiados/as que prestan el servicio de Asistencia Jurídica Gratuita.

d) Asesoramiento personal sobre la tramitación de la Asistencia Jurídica Gratuita, en especial sobre la solicitud y la documentación requerida, gestionando por vía telemática, previa autorización del interesado, la obtención de los certificados preceptivos de la Agencia Estatal Tributaria y Catastro para agilizar la tramitación de solicitudes.

2.2. Con relación al Derecho Fundamental de Asociación:

a) Inscribir en el Registro de Asociaciones, a efectos de publicidad, las nuevas incorporaciones, disoluciones, modificaciones de Estatutos, adaptaciones a la Ley Orgánica 1/2002, reguladora del derecho de Asociación, solicitudes de reconocimiento de la declaración de Utilidad Pública y cuantos actos sean motivo de inscripción.

b) Facilitar a personas físicas y jurídicas, públicas y privadas, el acceso a los datos contenidos en el Registro de Asociaciones, con las limitaciones legalmente establecidas.

2.3. En relación con las convocatorias para la indemnización a personas ex presas y represaliadas políticas y para el desarrollo de medidas para la recuperación de la Memoria Histórica:

a) Informar y tramitar las convocatorias para la indemnización a personas ex presas y represaliadas políticas, como consecuencia de los supuestos previstos en la Ley 46/1977 de Amnistía.

b) Informar y tramitar las ayudas para el desarrollo de medidas de recuperación de la Memoria Histórica y el reconocimiento institucional y social de las personas desaparecidas durante la Guerra Civil Española y la Posguerra (Decreto 334/2003, de 2 de diciembre).

2.4. En relación con la Justicia de Paz:

Gestionar la convocatoria anual de subvenciones a los Ayuntamientos para la mejora en infraestructura y equipamiento de los Juzgados de Paz de la provincia de Almería.

2.5. Servicios en materia de Reforma Juvenil:

a) Poner a disposición de la Fiscalía de Menores la labor pericial psicológica, social y educativa dirigida a menores infractores/as, así como emitir el correspondiente informe técnico de evaluación y en su caso, el relativo a la propuesta de medidas, a través del Equipo Técnico de la Fiscalía de Menores.

b) Asistir a la celebración de comparecencias y audiencias en los Juzgados de Menores.

c) Realizar las asistencias a menores detenidos/as que sean requeridas.

d) Responder a los requerimientos de los Juzgados de Menores, en la fase de ejecución de medidas, a fin de realizar el correspondiente informe, a efectos de cambio, sustitución o suspensión de las mismas.

e) Coordinar con las distintas Entidades y recursos que intervienen en la ejecución de la Ley Orgánica reguladora de la responsabilidad penal de los menores.

f) Aperturar los Expedientes de Internamiento y de Medidas de Medio Abierto (Libertad Vigilada, Prestaciones en Beneficio de la Comunidad, Centro de Día, Tareas Socioeducativas).

g) Tramitar las plazas para internamiento en centros semiabiertos, en centro cerrados y centros terapéuticos.

h) Gestionar la realización de traslados a comparecencias al Juzgado de Menores.

i) Remitir los informes de los menores sujetos a internamiento al Juzgado de Menores, elaborados por los centros correspondientes.

j) Gestionar las notificaciones de Sentencias y Autos de menores internados a la Dirección General de Reforma Juvenil y a los Centros donde el menor esté internado.

k) Gestionar la notificación de liquidación de los menores internados a la Dirección General de Reforma Juvenil y a los Centros donde el menor esté internado.

l) Supervisar el programa y las medidas impuestas por el Juzgado de Menores, para comprobar que se realiza adecuadamente y subsanar cualquier impedimento u obstáculo que pueda entorpecer su cumplimiento.

m) Realizar la citación del menor y presentación del Técnico de referencia para la ejecución de la medida de medio abierto.

n) Dar traslado de los informes del equipo de medio abierto al Juzgado de Menores, a la Fiscalía de Menores.

o) Dar traslado de los informes del equipo de medio abierto a la Dirección General de Reforma Juvenil cuando el menor cumple una medida impuesta por otro Juzgado de fuera de la Comunidad Autónoma.

p) Formalizar los Convenios con Entidades Públicas y Asociaciones para poder ejecutar la medida.

q) Realizar el seguimiento y ejecución de la medida, coordinación con los recursos que estén implicados en cada caso y gestionar los recursos que se consideren necesarios, a través de las Entidades responsables de los recursos disponibles a nivel provincial para la ejecución de las medidas de Reforma Juvenil.

Recursos disponibles (a nivel provincial) para la ejecución de las medidas de Reforma Juvenil:

Centro/Recurso: Centro de Menores Infractores «Tierras de Oria».

Entidad: Asociación para la Gestión de la Integración Social GINSO.

Dirección: Paraje del Campillo, s/n, 04810 Oria (Almería).
Teléfonos: 950 439 600 / 950 439 601 / 950 439 602.
Fax: 950 439 605.

Centro/Recurso: Centro de Menores Infractores «El Molino».

Entidad: Meridianos Desarrollo e Integración.

Dirección: C/ La fuente, 94, 04009, Almería.

Teléfonos: 950 624 067/ 950 624 295.

Fax: 950 624 465.

Centro/Recurso: Centro Semiabierto de Inserción Laboral «Purchena».

Entidad: Asociación para la Gestión de la Integración Social GINSO.

Dirección: Paraje Cuesta Blanca, s/n, 04870 Purchena (Almería).

Teléfonos: 950 613 021 / 950 613 022.

Fax: 950 439 605.

Centro/Recurso: Equipo de Medio Abierto.

Entidad: Mensajeros de la Paz Andalucía.

Dirección: C/ Gregorio Marañón, 37 c 7.º, 2 04005 Almería.

Teléfono: 950 221 133.

Fax: 950 225 655.

Centro/Recurso: Centro de Día «La Juaida».

Entidad: Asociación Amanecer.

Dirección: Paraje La Juaida, s/n, 04610 Huércal de Almería (Almería).

Teléfono: 950 304 312.

Fax: 950 304 312.

3. Servicio de Asistencia a Víctimas de Delitos de Andalucía (SAVA).

El SAVA es un servicio público de carácter universal y gratuito, gestionado por profesionales expertos en Criminología de los ámbitos jurídico, psicológico y social, cuya finalidad es la atención integral a las personas que hayan sido o sean víctimas de delitos.

Sus servicios fundamentales son los siguientes:

a) Dar apoyo emocional a la persona víctima del delito o falta.

b) Dar orientación, y realizar evaluación e intervención psicológica y social con las víctimas.

c) Dar orientación e información jurídica sobre la marcha de los procesos judiciales en que la víctima se vea inmersa.

d) Facilitar a la víctima el acceso al beneficio de justicia gratuita.

e) Hacer de puente entre la víctima y las instancias que intervienen en el proceso judicial o en la solución de su situación.

f) Colaborar con organismos e instituciones públicas y privadas relacionadas con las personas que han sido víctimas de infracciones penales.

g) Facilitar información y asesoramiento técnico no vinculante a Organos Judiciales y fiscales sobre la situación jurídica, psicológica, y/o social de la víctima.

h) Ofrecer a la víctima soluciones alternativas a la vía judicial, cuando sea viable.

i) Gestionar las ayudas económicas previstas en la Ley 35/1995, de 11 de diciembre, de Ayudas y Asistencia a las Víctimas de Delitos Violentos y contra la Libertad Sexual, u otras de similar carácter que puedan establecerse.

j) Promover y participar en actividades formativas en este ámbito.

k) Realizar estudios estadísticos e informes de carácter periódico.

l) Sensibilizar a los sectores de la población más desprotegidos y promover programas que favorezcan la prevención de la victimización, implicando a las instituciones locales.

m) Estrechar relaciones con los distintos Servicios de Atención a la Víctima del territorio autonómico y nacional, para la unificación de criterios y actuación coordinada en los casos que requieran la intervención de más de una.

Ubicación en Almería: Edificio Judicial, C/ Canónigo Molina Alonso, núm. 8, séptima planta. 04071, Almería.

Teléfonos:

950 002 665 / 950 002 663, Juristas.

950 002 666, Trabajadora Social.

950 002 664, Psicóloga.

Fax: 950 00 26 66.

Horario de Atención al Público en Almería:

Mañanas, de lunes a viernes, de 8,30 a 14,30 horas.

Tardes, de lunes a jueves, de 17 a 20 horas.

Guardias, desde las 17 horas del viernes hasta las 8,00 del lunes.

4. Instituto de Medicina Legal de Almería.

El Instituto de Medicina Legal de Almería se crea como órgano técnico para el auxilio de Juzgados, Tribunales, Oficinas del Registro Civil y Fiscalías de los partidos judiciales de la provincia de Almería, mediante la realización de pruebas periciales médicas de carácter clínico y tanatológico. Orgánicamente se encuentra adscrito a la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Su ámbito de actuación se distribuye territorialmente en una Sede Central ubicada en Almería capital, que se extiende al partido judicial de Almería, un Area Comarcal de Poniente, con sede en El Ejido, cuyo ámbito comprende los partidos judiciales de El Ejido, Roquetas de Mar y Berja, y por último el Area Comarcal de Levante con sede en la localidad de Huércal-Overa que abarca los partidos judiciales de Vera, Huércal-Overa, Purchena y Vélez Rubio.

Los servicios con que cuenta el Instituto de Medicina Legal de Almería son el Servicio de Clínica Médico Forense, el Ser-

vicio de Patología Forense, los Servicios Administrativos y el Servicio de Atención Continuada.

4.1. Servicio de Clínica Médico Forense.

Realiza los peritajes médicos-legales, el control de los lesionados, la valoración de los daños corporales que sean objeto de actuaciones procesales así como la asistencia y vigilancia facultativa a los detenidos que se encuentren a disposición judicial.

En las dos Areas comarcales existen unidades delegadas bajo la dependencia del Jefe de Servicio.

La prestación del servicio se lleva a cabo desde las 8,00 a las 15,00 horas, de lunes a viernes, a través de un sistema de cita previa en el programa de Agenda de citaciones de lesionados.

Direcciones:

- Sede Central (Almería): C/ Maestro Serrano, núm. 9, bajo, 04071. Telf.: 950 004 837. Fax: 950 004 846.
- Area Comarcal de Poniente (El Ejido): C/ Carretera de Málaga, núm. 342, 04700. Telf.: 950 012 729. Fax: 950 012 733.
- Area Comarcal de Levante (Huércal-Overa): C/ Florida, núm. 2, 04600. Telf.: 950 135 421. Fax: 950 135 753.

4.2. Servicio de Patología Forense.

Lleva a cabo todos los estudios e investigaciones para esclarecer las causas y circunstancias relacionadas con las muertes violentas o sospechosas de criminalidad, y en los casos necesarios, la identidad de la persona fallecida.

La prestación ordinaria de este servicio, que se extiende a toda la provincia, se lleva a cabo de forma centralizada en Almería capital, de lunes a viernes, desde las 8,00 hasta las 15,00 horas, en las instalaciones del tanatorio concertado al efecto.

Los sábados, domingos y festivos las labores propias del servicio son atendidas por el médico forense de guardia de las respectivas sedes. Las prácticas tanatológicas se llevan a cabo en las instalaciones de los tanatorios de las empresas privadas con los que existen Convenios de Colaboración con la Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Almería.

Direcciones:

- Sede Central: C/ Maestro Serrano, núm. 9, bajo. 04071. Telf. 950 004 837. Fax: 950 004 846. Tanatorio «La Previsora Almeriense, S.A.»: C/ Sufli, núm. 4. 04009, Almería.
- Tanatorio «La Previsora Almeriense, S.A.»: C/ Ctra. de Almerimar, s/n, 04700, El Ejido.
- Tanatorio «Collyfer» funeraria Las Angustias: C/ Carril, 113, bajo, 04600, Huércal-Overa.

4.3. Servicios Administrativos.

Las funciones de gestión económica, de personal y administrativas, tales como archivo, registro y atención e información al ciudadano, son desempeñadas por la Secretaría del Instituto que cuenta con personal al servicio de la Administración de Justicia en cada una de las Sedes del Instituto. El servicio de atención al público se encuentra disponible desde las 8,00 hasta las 15,00 horas, de lunes a viernes.

Direcciones:

- Sede Central (Almería): C/ Maestro Serrano, núm. 9, bajo, 04071. Telf.: 950 004 837. Fax: 950 004 846.
- Area Comarcal de Poniente (El Ejido): C/ Carretera de Málaga, núm. 342, 04700. Telf.: 950 012 729. Fax: 950 012 733.
- Area Comarcal de Levante (Huércal-Overa): C/ Florida, núm. 2. 04600. Telf.: 950 135 421. Fax: 950 135 753.

4.4. Servicio de Atención Continuada.

El Servicio de Guardia se organiza por turnos entre todos los médicos forenses del Instituto, siendo de permanencia y disponibilidad en la Sede Central y en el Area Comarcal de Poniente y únicamente de disponibilidad en el Area Comarcal de Levante. Se desarrolla semanalmente durante las 24 horas del día, todos los días de la semana con un médico forense de guardia en cada una de las sedes del IMLA.

Los Médicos Forenses en funciones de guardia dan una respuesta urgente a las actuaciones que sean demandadas por los Juzgados de Guardia de los partidos judiciales de las Sedes respectivas, con independencia de la materia en cuestión y de su adscripción a un Servicio en concreto.

Con independencia de las funciones periciales, dirigidas a dar respuesta a las cuestiones técnicas planteadas, el IML de Almería también proporciona servicios de formación e investigación y asesoramiento institucional:

- Formación y docencia:

Los programas permiten formar en las materias de la Medicina Legal a todos aquellos profesionales y estudiantes de cualquiera de las disciplinas que comparten el campo común de las ciencias forenses (sanidad, derecho, psicología, trabajo social, policía y guardia civil, fundamentalmente).

- Investigación:

Los casos estudiados en el IMLA permiten desarrollar una función de investigación que lleve a conocer sus características profundas y las causas íntimas que los originan, lo cual facilitará su mejor comprensión y el desarrollo de medidas para actuar sobre la prevención.

- Asesoramiento institucional:

Una de las funciones más trascendentales de la Medicina Legal y Forense es asesorar a las instituciones a la hora de adoptar medidas y desarrollar nuevas normas, y en este sentido se han hecho distintas aportaciones en las modificaciones legislativas que se han propuesto en temas como la violencia de género, reforma del Código Penal, Ley Orgánica del Poder Judicial, y en especial con la introducción de los denominados «Juicios Rápidos» en la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

5. Servicios que prestan los equipos técnicos de apoyo a los menores.

Son equipos multiprofesionales integrados por psicólogos, trabajadores sociales y educadores que actúan como unidades de apoyo en la toma de decisiones judiciales en temas relacionados con la responsabilidad penal de los menores. Presta los siguientes servicios:

a) Poner a disposición de la Fiscalía de Menores la labor pericial psicológica, social y educativa dirigida a menores infractores/as, así como emitir el correspondiente informe técnico de evaluación y en su caso, el relativo a la propuesta de medidas.

b) Asistir a la celebración de comparecencias y audiencias en los Juzgados de Menores.

c) Realizar las asistencias a menores detenidos/as que sean requeridas.

d) Responder a los requerimientos de los Juzgados de Menores, en la fase de ejecución de medidas, a fin de realizar el correspondiente informe, a efectos de cambio, sustitución o suspensión de las mismas.

6. Servicios que presta el equipo técnico de apoyo a la familia.

Son equipos multiprofesionales integrados por una psicóloga y una trabajadora social que actúan como unidades de apoyo en la toma de decisiones judiciales. Actúan como peritos en temas relacionados con el derecho de las personas y de familia, teniendo cometidos de estudio, informe y propuesta. Realizan las siguientes funciones:

a) Realizar informes periciales individuales y grupales a requerimiento de los Juzgados de Familia, así como el seguimiento técnico de resoluciones judiciales concretas.

b) Derivar y coordinar con el Punto de Encuentro Familiar los casos en los que así se establezca judicialmente.

c) Poner a disposición de quienes hayan iniciado un procedimiento judicial ante el Juzgado de Familia, la ayuda de personas expertas en mediación familiar, con la finalidad de que puedan resolver el conflicto por mutuo acuerdo y no de forma contenciosa.

7. Servicio de Administración Pública.

El Servicio de Administración Pública es el competente para gestionar las cuestiones relativas al personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y la formación del personal de la Administración de Justicia en la provincia de Almería, correspondiéndole las atribuciones que más adelante se detallan y que se distribuyen en las siguientes Secciones: Formación, Función Pública y Registro del Personal, Selección y Provisión y Acción Social.

Las competencias de este Servicio son:

a) Informar de la Oferta de Empleo Público, de las convocatorias, de los procesos selectivos, para acceder a la condición de funcionario (oposición o concurso-oposición), o a la condición de personal laboral.

b) Informar de la provisión de puestos de forma temporal o definitiva (concursos).

c) Facilitar información en relación con el acceso a la función pública (oposiciones) y la provisión de puesto de forma temporal o definitiva (concursos).

d) Facilitar la infraestructura, los recursos y el personal de apoyo necesario, en la celebración de oposiciones.

e) Valorar los méritos alegados y proponer la relación de aspirantes seleccionados/as, en los concursos de acceso a la condición de personal laboral fijo de la Junta de Andalucía.

f) Gestionar las bolsas de trabajo de personal laboral para cobertura de vacantes.

g) Autorizar las contrataciones de personal laboral temporal para sustituciones a causa de incapacidad temporal o accidente, maternidad, liberaciones sindicales, vacaciones y permisos, en el ámbito provincial de Almería.

h) Gestionar la adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo pendiente de movilidad por salud laboral.

i) Atender y tramitar, en su caso, a la Dirección General de la Función Pública la asignación de puestos para el personal funcionario o laboral que solicite reingreso al servicio activo.

j) Divulgar los anuncios para coberturas provisionales de puestos de trabajo mediante exposición en los tablones de anuncios y en la página web de la Delegación Provincial.

k) Organizar las elecciones a órganos de representación del personal funcionario al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía en Almería y gestionar la bolsa de horas provincial de la Junta de Personal, Comités de empresa y delegados/as de personal.

l) Organizar y realizar cursos presenciales y a distancia, dirigidos al personal al servicio de la Administración General y de la Administración de Justicia y expedir los certificados de asistencia y aprovechamiento.

m) Diseñar, planificar y organizar conferencias y jornadas sobre temas de interés general vinculados con las Administraciones Públicas y dirigidos al conjunto de la ciudadanía.

n) Contribuir a la divulgación de las publicaciones del IAAP.

o) Colaborar con instituciones y entidades en el diseño e impartición de actividades de formación relacionadas con la Administración Pública y dirigidas a su personal, facilitando la información necesaria para la homologación por parte del IAAP, en su caso.

p) Promover inscripciones de los cursos organizados e impartidos por el IAAP, así como de los homologados por el IAAP.

q) Informar sobre la tramitación y documentación necesaria de las ayudas de actividad continuada y las reguladas por convocatoria cuya Resolución corresponde a la Dirección General de la Función Pública.

r) Gestionar y resolver las ayudas, de actividad continuada, médico-protésicas y odontológicas, así como gestionar la ayuda de estudios, de acuerdo con la convocatoria anual, regulada en el Reglamento de Ayudas de Acción Social.

s) Resolver dudas y cuestiones en materia de Función Pública a los usuarios y a las distintas Delegaciones Provinciales.

t) Realizar las inscripciones, suspensiones y denegaciones en el Registro de Personal producidas por los órganos competentes, respecto del personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía en Almería.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por la Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública de Almería.

- Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 60, de 29.7.1983).

- Decreto del Presidente 11/2004, de 24 de abril, sobre reestructuración de Consejerías (BOJA extraordinario núm. 3, de 25 de abril 2004).

- Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública (BOJA núm. 94, de 14.5.2004). Corrección de errores al Decreto 200/2004, de 11 de mayo (BOJA núm. 132, de 7.7.2004).

- Orden de 17 de septiembre de 2004, por la que se delegan competencias en diversas materias en los órganos de la Consejería (BOJA núm. 193, de 1.10.2004).

- Decreto 204/1995, de 29 de agosto de 1995, de medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos (BOJA núm. 136, de 26.10.1995).

- R.D. 2/2000, de 16 de junio, Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- R.D. 1098/2001, de 12 de octubre. Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 59, de 26 de julio).

- Decreto 149/1988, de 5 de abril, de Intervención de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 45, de 10.6.88).

- Decreto 46/1986, de 5 de marzo, Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos de la Junta de Andalucía (BOJA núms. 28 y 29, de 4 y 8 de abril de 1986).

- Orden anual de la Consejería de Economía y Hacienda sobre el cierre del ejercicio económico.

- Decreto 17/1983, de 26 de enero, sobre estructuración transitoria de los servicios territoriales de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 10, de 4.2.1983).

- Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita (BOE de 12 de enero).

- Decreto 216/1999, de 26 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de Asistencia Jurídica Gratuita de Andalucía (BOJA núm. 134, de 18.11.1999).

- Orden de 30 de septiembre de 2002 por la que se determina la cuantía y formas de pago a Técnicos Privados para la realización de pruebas periciales en procedimientos de Justicia Gratuita (BOJA de 24 de octubre).

- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de Asociación (BOE de 26 de marzo).

- Decreto 152/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Asociaciones de Andalucía (BOJA de 13 de junio).

- Decreto 333/2003, de 2 de diciembre, por el que se establecen indemnizaciones a expresos y represaliados políticos que sufrieron privación de libertad por un período superior a tres meses e inferior a tres años, como consecuencia de

los supuestos previstos en la Ley 46/1977, de 15 de octubre, de Amnistía (BOJA núm. 236, de 9 de diciembre).

- Decreto 334/2003, de 2 de diciembre, para la coordinación de actuaciones en torno a la recuperación de la memoria histórica y el reconocimiento institucional y social de las personas desaparecidas durante la Guerra Civil Española y la posguerra (BOJA núm. 236, de 9 de diciembre).

- Ley Orgánica 10/1995, de modificaciones del Código Penal (afecta a la legislación de menores) (BOE de 24 de noviembre).

- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores (BOE de 13 de enero del 2000).

- Decreto 104/1992, de 9 de junio, sobre coordinación de la elaboración y desarrollo de la Política Informática de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 72, de 28.7.1992).

- Decreto 176/2002, de 18 de junio, por el que se constituyen y regulan los Institutos de Medicina Legal de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Decreto 95/2004, de 9 de marzo, por el que se crean y regulan el Consejo Andaluz de Medicina Legal y Forense y la Comisión de Coordinación de los Institutos de Medicina Legal de Andalucía (BOJA núm. 61, de 29.3.2004).

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE de 3 de agosto).

- Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 112, de 28 de noviembre).

- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 29 de marzo).

- Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (BOE de 29 de junio).

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE de 10 de noviembre).

- Ley 9/1987, de 13 de mayo, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas (BOE de 17 de junio).

- Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (BOE de 2 de julio).

- Ley 38/1988, de 28 de diciembre, de Demarcación y Planta Judicial (BOE de 30 de diciembre).

- Real Decreto Legislativo 3/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes sobre el Régimen especial de la Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de Justicia (BOE núm. 154, de 28 de junio).

- Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado y de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en lo que se refiere a las retribuciones del personal al servicio de la Administración Pública.

- VI Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la Junta de Andalucía.

- Decreto 349/1996, de 16 de julio, por el que se regulan las diversas formas de prestación del trabajo del personal funcionario en la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 86, de 27 de julio).

- Decreto 134/1993, de 7 de septiembre, por el que se dictan normas relativas a los procedimientos administrativos de gestión de personal de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 114, de 21 de octubre).

- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (BOE de 10 de abril).

- Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 31, de 21 de abril).

- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 8, de 19 de enero).

- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

- Ley 17/1980, de 24 de abril, que regula el régimen retributivo de los funcionarios de la Administración de Justicia.

- Orden de 24 de abril de 2000, de la Consejería de Gobernación y Justicia, sobre selección, propuesta y nombramiento de funcionarios interinos para cubrir plazas vacantes de los Cuerpos de Médicos Forenses, Oficiales, Auxiliares y Agentes de la Administración de Justicia.

- Decreto 56/2003, de 25 de febrero, por el que se modifica el Decreto 50/1987, de 25 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del IAAP (BOJA núm. 53, de 19.3.2003).

- Decreto 211/1989, de 17 de octubre, por el que se modifica parcialmente el Decreto 50/1987, de 25 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública (BOJA núm. 84, de 20.10.1989).

- Decreto 50/1987, de 25 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del IAAP (BOJA núm. 20, de 10.3.1987).

- Decreto 9/1986, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de Registro General de Personal (BOJA núm. 35, de 25 de abril) y Decreto 279/2001, de 26 de diciembre, por el que se modifica (BOJA núm. 149, de 29 diciembre de 2001).

- Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública (BOE núm. 9, de 10 de enero de 1979).

- Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública de 18 de abril de 2001, por la que aprueba el Reglamento de Ayudas de Acción Social para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y modificación por Orden de 26 de junio de 2003.

III. DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DELEGACION PROVINCIAL

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias de los servicios tienen los siguientes derechos:

- A ser informado, mediante comunicación que se les dirigirá al efecto dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud, del plazo máximo normativamente establecido para la resolución y notificación del procedimiento, de los efectos que pueda producir el silencio administrativo y de la fecha en que la solicitud ha sido recibida por el órgano competente para su tramitación.

- A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copias de documentos contenidos en ellos.

- A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

- A obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento.

- A formular alegaciones y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.

- A no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

- A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

- Al acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas en los términos previstos en la Constitución y en las Leyes.

- Al acceso a los registros y a los documentos que, formando parte de un expediente, obren en los archivos administrativos, cualquiera que sea la forma de expresión, gráfica, sonora o en imagen o el tipo de soporte material en que figuren, siempre que tales expedientes correspondan a procedimientos terminados en la fecha de la solicitud.

- Al acceso a los documentos de carácter nominativo que sin incluir otros datos pertenecientes a la intimidad de las personas figuren en los procedimientos de aplicación del derecho, salvo los de carácter sancionador o disciplinario, y que, en consideración a su contenido, puedan hacerse valer para el ejercicio de los derechos de los ciudadanos, pudiendo ser ejercido, además de por sus titulares, por terceros que acrediten un interés legítimo y directo.

- A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

- A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente.

- A recibir información de interés general y específica en los procedimientos en los que sean interesadas, que se tramiten en esta Delegación, de manera presencial, telefónica, informática y telemática.

- A ser atendidas directa y personalmente.

- A recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

IV. SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

IV.I. Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

La ciudadanía andaluza, como conjunto de clientes externos/internos, tiene reconocido su derecho a formular sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados por la Administración de la Junta de Andalucía.

El Libro de Sugerencias y Reclamaciones es también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con la Delegación Provincial de Almería, ya que pueden presentar las reclamaciones oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

El Libro de Sugerencias y Reclamaciones se encuentra ubicado en formato papel en todos los Registros de documentos de la Junta de Andalucía. También esta disponible en Internet en formato electrónico (www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp).

IV.II. Formas de presentación de las sugerencias y reclamaciones.

Quienes pretendan formalizar una sugerencia o reclamación podrán hacerlo, bien rellenando las hojas autocopiativas del Libro en los Registros de documentos de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las demás formas previstas

en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, o bien por Internet, rellenando el formulario electrónico en la página web:

www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp.

Si la sugerencia o reclamación se realiza por Internet y se dispone de un certificado digital, el formulario se firmará digitalmente y se presentará electrónicamente y de forma automática en el Registro telemático único de la Junta de Andalucía desde la mencionada página web.

Si se realiza por Internet pero no se dispone de un certificado digital, la misma deberá ser imprimada en papel, firmada y presentada en cualquier Registro de documentos de la Administración de la Junta de Andalucía y en los Ayuntamientos andaluces, así como las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, donde se devolverá su copia sellada.

IV.III. Tramitación.

La Secretaría General llevará el control de las denuncias, quejas, sugerencias o reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento de los servicios prestados por la Delegación Provincial de Almería, ante cuyo servicio se formuló la sugerencia o reclamación correspondiente para que adopte las medidas que correspondan, debiendo éste notificar a quien hizo la sugerencia o reclamación, en el plazo de quince días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos, dándose cuenta también, en el mismo plazo, de lo actuado a la Inspección de Servicios.

V. DIRECCIONES Y FORMAS DE ACCESO

V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública:
C/ Alcalde Muñoz, 15, (CP 04071) Almería.

Teléfono: 950 006 400.

Fax: 950 006 415.

Dirección de Internet: www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica.

www.andaluciajunta.es (acceso a través del portal de la Junta de Andalucía).

Correo-e: delegacion.almeria.cjap@juntadeandalucia.es.

Aula de formación:

C/ Alcalde Muñoz, 15, (CP 04071) Almería.

Teléfono: 950 006 400.

Fax: 950 006 415.

Instituto de Medicina Legal:

Sede Central (Almería): C/ Maestro Serrano, núm. 9, bajo. 04071. Telf.: 950 004 837. Fax: 950 004 846.

Area Comarcal de Poniente (El Ejido): C/ Carretera de Málaga, núm. 342. 04700. Telf: 950 012 729. Fax: 950 012 733.

Area Comarcal de Levante (Huércal-Overa): C/ Florida, núm. 2. 04600. Telf.: 950 135 421. Fax: 950 135 753.

Servicio de Asistencia a Víctimas de Delitos de Andalucía (SAVA):

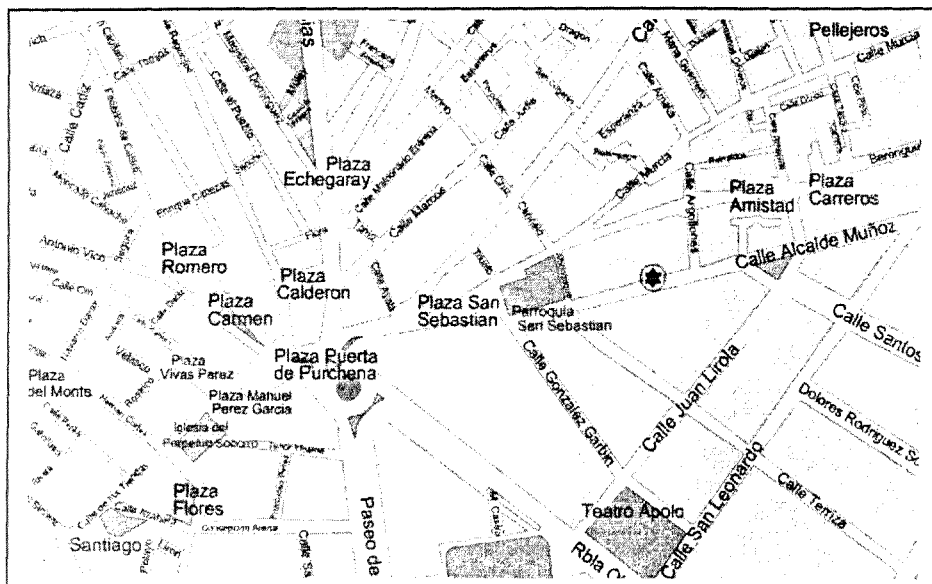
Edificio Judicial, C/ Canónigo Molina Alonso, núm. 8, séptima planta. 04071 Almería.

Teléfonos: 950 002 663/950 002 664/950 002 665.

Fax: 950 002 666.

V.II. Formas de acceso y transporte.

1. Plano de situación de la sede de la Delegación:



2.1. A la Delegación, a la Oficina de Información y Atención a la Ciudadanía y al Aula de Formación se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses y metros de las líneas siguientes:

- 2.2. Al SAVA y a la sede central del Instituto de Medicina Legal, se puede acceder desde las paradas de autobuses urbanos de las siguientes líneas:

- Línea 6: El Pucho - Centro - Pescadería.
- Línea 7: Piedras Redondas - Centro - Cuidad Jardín - Cortijo Grande.
- Línea 12: Centro - Carretera de Granada - Universidad - Zapillo.
- Línea 18: Torrecárdenas - Carretera de Granada - Centro - Universidad - Costacabana.

I. COMPROMISOS DE CALIDAD

- Ejecutar el crédito presupuestario en un 100% en cada una de las partidas.

- Programar y ejecutar, en colaboración con el personal de servicios operativos, todas las actuaciones necesarias para construcción, reparación, adecuación y conservación de las infraestructuras judiciales y hacer el adecuado seguimiento.
- Promover y agilizar acuerdos con Ayuntamientos, para la óptima ubicación y acondicionamiento de sedes judiciales.
- Responder de forma inmediata a las necesidades de los Organos Judiciales de Almería y provincia en materia de traslado del personal para notificaciones judiciales, interpretación en procesos judiciales orales y traducción de documentos procesales, así como para la realización de peritaciones en los procedimientos judiciales que lo requieran.

- Informar convenientemente, a petición de las personas interesadas, del estado de tramitación de sus expedientes.
- Comunicar en el plazo no superior a 10 días a las personas físicas y jurídicas, proveedoras y adjudicatarias de los contratos, de las irregularidades existentes en las facturas presentadas para que puedan proceder a su rápida subsanación.

- Abonar las nóminas del personal antes del último día hábil de cada mes.

- Incluir en la nómina del mes corriente las incidencias que tengan entrada en la Delegación o se generen en la misma hasta el día 5 del mes.

- Resolver los procesos selectivos y concursos de provisión de puestos de trabajo en dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Resolver las solicitudes no referidas a procesos selectivos en el plazo máximo de un mes.

- Contestar a todos los escritos, expedir certificados, elevar propuestas y realizar actuaciones de trámite no resolutorias en un plazo máximo de tres días desde la recepción de la solicitud

- Realizar al menos 20 procesos selectivos al año de personal interino.

- Cubrir al menos el 80% de las peticiones de nombramiento de personal interino de sustitución por bajas por enfermedad superiores a un mes y el 100% de maternidad, liberaciones sindicales y vacantes.

- Resolver en el plazo máximo de 3 días desde la recepción de la solicitud la concesión de vacaciones, permisos y licencias

- Atender las incidencias de los Organos Judiciales de Almería capital calificadas por el Centro de Emergencias de la Red Judicial (CEIURIS) como críticas en menos de 1 hora.

- Atender las incidencias de los Organos Judiciales de Almería provincia, calificadas por el Centro de Emergencias de la Red Judicial (CEIURIS) como críticas en menos de 3 horas.

- Atender las incidencias de los Organos Judiciales de Almería capital calificadas por el Centro de Emergencias de la Red Judicial (CEJURIS) como urgentes en menos de 2 horas.

- Atender las incidencias de los Organos Judiciales de Almería provincia calificadas por el Centro de Emergencias de la Red Judicial (CEIURIS) como urgentes en menos de 2 días.

- Atender el resto de incidencias, en las sedes de Almería capital en menos de 2 días laborables y en las sedes de la Provincia en menos de 7 días.

- Ofrecer asistencia técnica a los Juzgados de Guardia de la ciudad de Almería durante las 24 horas al día los 365 días del año y atender las incidencias producidas en horario distinto a la jornada laboral habitual en menos de dos horas.

- Actualizar dos veces por semana los sistemas antivirus de los equipos de la Delegación y Organos Judiciales de Almería y provincia.

- Asegurar que las nuevas versiones de las aplicaciones informáticas se instalarán antes de que las versiones anteriores dejen de funcionar, garantizando la continuidad del servicio.

- Verificar diariamente que se han realizado con éxito las copias de seguridad de todos los servidores de la provincia y cambiar los soportes de almacenamiento de los ubicados en la Delegación.

- Verificar diariamente el buen funcionamiento de la red de comunicaciones.

- Alertar y reportar al Servicio de Informática de la Consejería cualquier violación en la seguridad de los sistemas informáticos de los Organos Judiciales.

- Recuperar los juicios almacenados en los equipos de grabación de vistas antes de su borrado automático.

- Asegurar que el equipo de videoconferencias y multimedia estará operativo para ser utilizado en todos aquellos procedimientos y actividades que así lo soliciten.

- Instalar, configurar y comprobar tanto los equipos de hardware como software, para el correcto funcionamiento de los equipos de la Delegación y Organos Judiciales de Almería y provincia.

- Asegurar la permanente actualización del inventario de equipos informáticos.

- Atender cualquier incidencia relacionada con la Red corporativa, tanto en telefonía fija como de datos, en menos de 1 hora.

- Realizar un seguimiento continuo de la formación impartida, mediante reuniones periódicas, para evaluar los resultados y analizar las nuevas necesidades.

3. En relación con la Oficina de Información y Atención a la Ciudadanía.

- Informar de 9,00 a 20,00 horas de forma ininterrumpida y los sábados de 9,00 a 14,00 horas, sobre todo lo relacionado con la Administración de la Junta de Andalucía, y poner a disposición de la ciudadanía hojas y folletos informativos que les orienten.

- Facilitar de manera inmediata información en relación con el acceso a la función pública, concursos de traslados, promoción y otros procesos administrativos relacionados con el personal funcionario o laboral de la Junta de Andalucía.

- Garantizar la existencia de recursos materiales y la orientación personal necesaria para el acceso al BOJA, BOE, BOP y DOCE, así como a la web de la Junta de Andalucía.

- Efectuar los trámites necesarios para la obtención inmediata de la firma digital cuando se completen los datos y documentación necesarios por parte de la persona solicitante.

- Registrar y compulsar con carácter inmediato salvo que lo impida la naturaleza o la cantidad de la documentación presentada.

- Disponer de expositores con información básica relativa a la Institución del Defensor del Pueblo, sin perjuicio de la que de manera complementaria pueda ser facilitada oralmente por el personal funcionario responsable del servicio.

- Facilitar, además del Libro de Sugerencias y Reclamaciones, recursos materiales suficientes y un espacio de fácil acceso que garantice con unos mínimos de privacidad y comodidad la utilización del mismo por parte de los ciudadanos y ciudadanas.

I.II. En relación con el Servicio de Justicia.

- Acelerar la tramitación de las solicitudes de Asistencia Jurídica Gratuita para asegurar el reconocimiento o la denegación de este derecho en un plazo inferior a 30 días.

- Contestar a escritos de los Juzgados, expedir certificados y realizar actuaciones de trámite no resolutorias en materia de Justicia Gratuita, en un plazo máximo de tres días desde la recepción de la solicitud.

- Resolver y notificar los expedientes de inscripción, modificación y adaptación de Estatutos de Asociaciones en un plazo no superior a 60 días.

- Potenciar el uso del correo electrónico y de Internet para el envío de modelos normalizados en el Registro de Asociaciones y en todos los procedimientos que lo permitan.

- Emitir los certificados que se soliciten de forma inmediata, o en un plazo no superior a 48 horas, cuando se precisen comprobaciones de especial dificultad.

- Informar detalladamente por el medio que se solicite (atención presencial, telefónica, correo-e, correo postal), acerca de la convocatoria para indemnización a personas expresas y represaliadas políticas durante la Guerra Civil, así como de las medidas de recuperación de la Memoria Histórica y el reconocimiento institucional y social de las personas desaparecidas durante la Guerra Civil Española y la Posguerra.

- Resolver la convocatoria anual de Subvenciones a los Ayuntamientos para la mejora en infraestructura y equipamiento de los Juzgados de Paz de la provincia de Almería, en un período máximo de tres meses.

En relación con la Reforma Juvenil.

- Realizar los informes periciales y las asistencias a menores detenidos/as que sean requeridas, garantizando las exigencias de legalidad, responsabilidad y rapidez.

- Crear un ambiente que favorezca la sinceridad, así como ofrecer un tratamiento de máximo respeto y consideración para menores y responsables que les acompañen.

- Informar con la mayor precisión y claridad tanto a menores como a tutores y tutoras de los aspectos legales relativos al caso que les afecta.

I.III. En relación con el Servicio de Atención a las Víctimas de Andalucía (SAVA).

- Paliar los efectos de la victimización primaria, es decir, los generados por la experiencia individual de la víctima, que se derivan directamente del propio hecho delictivo o acto socialmente desviado.

- Disminuir la victimización secundaria, es decir, la derivada de la relación que se establece entre la víctima y el sistema jurídico-penal, policial, social y sanitario, de tal manera que se minimice el agravio adicional que ello supone.

- Prestar atención personalizada de forma inmediata, en el horario de atención establecido.

- Responder de forma inmediata a las necesidades de tipo jurídico, tanto de asesoramiento como de gestión y acompañamiento.

- Prestar asistencia psicológica de forma inmediata en situaciones de urgencia y en un plazo no superior a siete días las que se puedan demorar.

- Realizar de forma inmediata las gestiones demandadas en relación con recursos sociales y derivar a los servicios especializados en su caso.

- Prevenir la revictimización.

- Humanizar y acercar la justicia al ciudadano.

- Promover la sensibilización y solidaridad social hacia la víctima, así como la coordinación y colaboración entre las distintas instituciones implicadas, que posibilite una capacidad de respuesta adecuada a sus necesidades.

- Impulsar la difusión y aplicación de todas aquellas medidas que implican mayor protección para las víctimas previstas en la legislación actual. Difundir medidas preventivas, para paliar la victimización.

- Confeccionar estudios estadísticos e informes sobre este colectivo.

I.IV. En relación con los servicios prestados por el Instituto de Medicina Legal de Almería (IMLA).

- Especializar al personal médico forense en las distintas áreas de la medicina legal, en la vanguardia de los problemas de mayor incidencia social: Violencia de género, agresiones sexuales, maltrato infantil y de mayores y valoración del daño corporal.

- Estandarizar criterios y formas de trabajo de los médicos forenses en aras de alcanzar una mayor calidad y rapidez en las actuaciones periciales.

- Desarrollar la docencia e investigación en el campo de la Medicina Legal y Forense a través de la puesta en marcha de la Comisión de Docencia e Investigación.

- Informar con carácter general, mediante folleto explicativo y facilitar información oral a los familiares acreditados que lo soliciten, sobre los datos disponibles en el momento inmediatamente posterior a la realización de la autopsia, que no conculquen el secreto judicial.

I.V. En relación con los Equipos Técnicos de Apoyo de Menores.

- Realizar los informes periciales y las asistencias a menores detenidos/as que sean requeridas, garantizando las exigencias de legalidad, responsabilidad y rapidez.

- Crear un ambiente que favorezca la sinceridad, así como ofrecer un tratamiento de máximo respeto y consideración para menores y responsables que les acompañen.

- Informar con la mayor precisión y claridad tanto a menores como a tutores y tutoras de los aspectos legales relativos al caso que les afecta.

I.VI. En relación con el Equipo Técnico de Apoyo de Familia.

- Realizar los informes periciales que sean requeridos garantizando las exigencias de legalidad, responsabilidad y rapidez.

- Crear un ambiente que favorezca la sinceridad, así como ofrecer un tratamiento de máximo respeto y consideración para menores y responsables que les acompañen.

- Promover la vía de la mediación como medida de resolución de conflictos en el ámbito del derecho de familia.

- Fomentar que los procesos judiciales de familia sean instrumentos de pacificación de los conflictos familiares, así como humanizar y personalizar el trato en estos procesos.

I.VII. En relación con el Servicio de Administración Pública.

- Exposición pública de los listados provisionales o definitivos de admitidos, excluidos, adjudicatarios, aprobados y no aprobados de las respectivas convocatorias el mismo día de su publicación.

- Autorizar las contrataciones de personal laboral temporal, para vacantes y sustituciones de las RPT, en el plazo máximo de 2 días desde su recepción.

- Exposición pública de los anuncios para coberturas provisionales de puestos de trabajo en los tableros de anuncios y en la página web de la Delegación en el día hábil siguiente al de su recepción en el Servicio.

- Resolver la concesión de permisos sindicales en el plazo máximo de 10 días.

- Facilitar la información sobre las actividades formativas del IAAP y de la Delegación Provincial a través de cualquier medio, incluida la web institucional, con carácter inmediato o en el plazo máximo de las 48 horas laborales siguientes, en los casos de información de carácter especializado.

- Identificar los intereses formativos del personal de las delegaciones y organismos periféricos al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía en Almería, con

carácter previo a la planificación provincializada de los cursos y jornadas, promoviendo la modernización y adaptación permanente a los cambios.

- Facilitar al personal de la Junta de Andalucía en Almería y a la ciudadanía en general la posibilidad de consultar todas las publicaciones del IAAP.

- Hacer entrega de los certificados de asistencia a los cursos y jornadas presenciales provincializados en el momento de su finalización, y en el plazo de un mes desde la sesión final en los casos de cursos a distancia y de teleformación.

- Poner a disposición del alumnado de las jornadas y de los cursos presenciales, a distancia y de teleformación de un aula con el equipamiento necesario para el óptimo desarrollo de los mismos.

- Resolver las solicitudes de ayudas médico-protésicas u odontológicas en un plazo no superior a 75 días desde su presentación.

- Aclarar de forma inmediata, a través del medio elegido por la persona beneficiaria, las causas de exclusión provisional de la concesión de la ayuda solicitada, o cualquier circunstancia del expediente, en su caso.

- Calificar los actos administrativos en el plazo máximo de 7 días desde su recepción en el Registro de Personal.

- Ofrecer información especializada a los órganos gestores en materias de competencia del Registro de Personal.

- Inscribir los actos administrativos con incidencia en nómina con anterioridad al cierre de la misma, siempre que se presenten con 48 horas de antelación.

II. Indicadores.

II.I. Respecto a los compromisos de la Secretaría General.

- Grado de ejecución del presupuesto anual, en porcentaje, por partidas presupuestadas.

- Número y tipo de acuerdos alcanzados con Ayuntamientos y otros organismos públicos en relación con la mejora de las infraestructuras judiciales.

- Número de actuaciones realizadas, por año, en los edificios judiciales, por tipo de actuación y Órgano Judicial.

- Número de servicios de interpretación prestados por lengua y Órgano Judicial.

- Número de peritaciones realizadas.

- Servicios de transporte realizados por los distintos Organos Judiciales.

- Tiempo de respuesta de los proveedores en el suministro y servicios contratados.

- Número de servicios de transporte funerario realizados al año y tiempo de respuesta.

1. En materia de Personal.

- Porcentaje anual de nóminas abonadas en plazo, respecto del total.

- Porcentaje de incidencias generadas antes del día 5, incluidas en la nómina del mes corriente, respecto del total.

- Tiempo medio entre la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en procesos selectivos y de provisión y la fecha de resolución.

- Tiempo medio entre la fecha de solicitud no referida a procesos selectivos y la fecha de resolución.

- Porcentaje de las actuaciones de trámite no resolutorias, realizadas dentro del plazo de tres días desde la recepción de la solicitud.

- Número de selecciones de personal interino al año.

- Porcentaje de peticiones de nombramiento de personal interino atendidas favorablemente, por tipo de hecho causante y año.

- Porcentaje de resoluciones de vacaciones, permisos y licencias emitidas dentro del plazo de 3 días hábiles, al año.

2. En materia de Informática.

- Tiempo medio anual de atención de incidencias en los Juzgados de Guardia de la ciudad de Almería, en horario distinto al laboral habitual.

- Tiempo medio de atención de incidencias críticas al año.
- Tiempo medio de atención de incidencias urgentes al semestre.
- Tiempo medio de atención del resto de incidencias al trimestre.
- Tiempo medio de resolución de incidencias al año.
- Porcentaje de días al semestre en que se actualiza correctamente el fichero de firmas del antivirus.
- Porcentaje de días sin comunicaciones en relación con el total anual y período de inactividad.
- Porcentaje de equipos que han tenido que paralizar su actividad por no haber actualizado la versión de la aplicación, en relación con el total de equipos que utilizan la nueva aplicación y al tiempo de inactividad.
- Número de versiones nuevas de aplicaciones que se instalan por año y servicio.
- Porcentaje de días en que se han sustituido los soportes para la realización de copias de seguridad, al semestre.
- Número de nuevos equipos instalados por año.
- Número de juicios recuperados y porcentaje en relación con las solicitudes recibidas en plazo por año.
- Número de videoconferencias realizadas de forma exitosa y porcentaje en relación con las peticiones formuladas por año.
- Número de actividades realizadas con soportes multimedia y porcentaje en relación con las peticiones formuladas por año.
- Número de mujeres y hombres que han recibido formación por tiempo y contenidos, al año.
- Número de acreditaciones de certificación digital realizadas de forma exitosa y porcentaje en relación con las peticiones formuladas por año.

II.II. Respecto a los compromisos del Servicio de Justicia.

- Número de expedientes de Justicia Gratuita tramitados al año, por materia y sexo de la persona beneficiaria.
- Tiempo medio transcurrido en la tramitación del reconocimiento o denegación del derecho a la Asistencia Jurídica Gratuita al semestre.
- Número de certificados gestionados y obtenidos por vía telemática de la Agencia Estatal Tributaria y Catastro, al año.
- Número de inscripciones, modificaciones y adaptaciones de Estatutos de Asociaciones, por tipo, al año.
- Tiempo medio transcurrido desde la solicitud hasta la inscripción por tipo de acto y año.
- Número de comunicaciones telemáticas realizadas por tipo de procedimiento y año.
- Número de certificaciones por tipología, realizadas al año.
- Porcentaje de certificaciones realizadas con carácter inmediato, del total, por año.
- Número de consultas atendidas acerca de la convocatoria para indemnización a personas ex presas y represaliadas políticas.
- Número de consultas atendidas acerca de la convocatoria para la recuperación de la Memoria Histórica y el reconocimiento institucional y social de las personas desaparecidas durante la Guerra Civil Española y la Posguerra.
- Número de solicitudes tramitadas y número de subvenciones concedidas en el marco de la convocatoria anual de subvenciones a los Ayuntamientos para la mejora en infraestructura y equipamiento de los Juzgados de Paz de la provincia de Almería.
- Tiempo transcurrido desde la finalización del plazo para presentar las solicitudes hasta la resolución de las subvenciones a los Ayuntamientos para la mejora en infraestructura y equipamiento de los Juzgados de Paz de la provincia de Almería.

Respecto a la Reforma Juvenil.

- Número de informes técnicos de menores realizados al año por sexo.

- Número de comparecencias y audiencias realizadas por año.
- Número de actuaciones en fase de ejecución de medidas, al año, por sexo del o de la menor.
- Número mensual de asistencia a menores, por sexo y edad.

II.III. Respecto a los compromisos del Servicio de Atención a las Víctimas de Andalucía (SAVA).

- Número de personas atendidas por sexo, procedencia y tipo de demanda.
- Número de actuaciones jurídicas realizadas por materia, tipo de servicio prestado y sexo en la persona beneficiaria.
- Número de actuaciones psicológicas realizadas por objeto, tipo de servicio prestado y sexo de la persona beneficiaria.
- Número de actuaciones sociales realizadas por objeto, tipo de intervención y sexo de la persona beneficiaria.
- Grado de satisfacción de las personas usuarias, de los servicios recibidos.

II.IV. Respecto al Instituto de Medicina Legal de Almería (IMLA).

- Número de cursos y jornadas dirigidas al personal médico-forense, por temática, mujeres y hombres asistentes y duración al año.
- Número de folletos explicativos distribuidos por puntos de distribución y año.
- Número de alumnos y alumnas de la Universidad de Almería que reciben formación práctica en el Instituto de Medicina Legal al año.
- Número de consultas personalizadas, realizadas con posterioridad a la práctica de la autopsia del familiar.

II.V. Respecto a los Equipos Técnicos de Apoyo de Menores.

- Número de informes técnicos de menores realizados al año por sexo.
- Número de comparecencias y audiencias realizadas por año.
- Número de actuaciones en fase de ejecución de medidas, al año, por sexo del o de la menor.
- Número mensual de asistencia a menores, por sexo.

II.VI. Respecto al Equipo Técnico de Apoyo de Familia.

- Número de informes técnicos de familia realizados al año.
- Número de actuaciones en fase de ejecución de medidas, al año.
- Número anual de derivaciones efectuadas al Punto de Encuentro Familiar.
- Número de procesos judiciales consensuados y porcentaje respecto del total.

II.VII. Respecto a los compromisos del Servicio de Administración Pública.

- Número de autorizaciones para la contratación de personal laboral temporal para vacantes y sustituciones de la RPT, por tiempo transcurrido entre la recepción y la inscripción al mes.
- Número de permisos sindicales por tiempo transcurrido entre la recepción y la inscripción al año.
- Número, tipo de canales y soportes utilizados para la difusión de las actividades formativas del IAAP.
- Número de consultas presenciales, telefónicas y electrónicas por motivo de consulta y año.
- Número de cursos impartidos por tipo, número de alumnos/as inscritos/as y que obtienen certificado, entidad promotora y horas de duración.
- Porcentaje de certificados emitidos con carácter inmediato de los emitidos de los cursos y jornadas presenciales provincializados.

- Tiempo medio de demora en la entrega de los certificados de cursos a distancia y teleformación.
- Número de personas que participan dando su opinión en la detección previa de necesidades formativas y soportes utilizados.
- Grado de satisfacción del personal asistente a las actividades formativas.
- Número de publicaciones del IAAP expuestas a lo largo de un año y número de personas que las consultan.
- Tiempo medio transcurrido desde la fecha de las solicitudes de ayudas médico-protésicas y odontológicas a la fecha de las resoluciones.
- Número de actos inscritos en el Registro de Personal por tiempo transcurrido entre la recepción y la inscripción al mes.

C) DATOS DE CARACTER COMPLEMENTARIO

Horario de Atención al Público. Oficina de Información y Atención a la Ciudadanía:

De las 9,00 hasta las 20,00 horas de forma ininterrumpida, de lunes a viernes, y los sábados de 9,00 a 14,00 horas.

El Servicio Telefónico de Información de la Junta de Andalucía a través del 902 505 505 funcionará las 24 horas del día, 7 días a la semana, 365 días al año.

Almería, 12 de noviembre de 2004.- El Delegado, Manuel Ceba Pleguezuelos.

RESOLUCION de 28 de diciembre de 2004, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se aprueba la carta de servicios.

Visto el proyecto de la Carta de Servicios y de acuerdo con el Informe favorable de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios de fecha 30 de noviembre de 2004, en uso de la competencia que le confiere el artículo 7.1 del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios a la Calidad de los servicios públicos,

RESUELVO

Primero. Aprobar la Carta de Servicios de la Delegación Provincial de Córdoba, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, que se incorpora como Anexo de la presente Resolución.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución y la Carta de Servicios de la Delegación Provincial de Córdoba en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. La presente Carta de Servicios tendrá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Córdoba, 28 de diciembre de 2004.- El Delegado, Esteban Morales Sánchez.

CARTA DE SERVICIOS DE LA DELEGACION PROVINCIAL DE CORDOBA DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

PROLOGO

Uno de los compromisos de calidad en el Servicio Público que asume la Consejería de Justicia y Administración Pública

y que se incluyen en el Plan Director de Organización para la Calidad de los Servicios de la Junta de Andalucía, es el de presentar a la ciudadanía la Carta de Servicios que prestan las Delegaciones Provinciales, en la gestión de las áreas de justicia y administración pública. Todo ello en el marco de la Segunda Modernización de Andalucía, en la cual, las nuevas tecnologías de la información y comunicación de que se disponen demandan nuevas formas de gestión y de relación con la ciudadanía.

Por ello se pretende incrementar la eficacia, eficiencia, coordinación y transparencia en la gestión para facilitar una mayor participación de los ciudadanos en los servicios públicos.

Esta Carta de Servicios de la Delegación Provincial de Córdoba se elabora como un documento en el que se informa de los servicios gestionados, de los derechos que asisten a la ciudadanía, de los medios que se le ofrecen para acceder a los mismos, y de las condiciones en que se deben prestar. Todo ello con un claro compromiso de conseguir una continua mejora en la atención a la ciudadanía, en unas condiciones de calidad; compromisos que serán sometidos a criterios e indicadores de gestión que permitan su seguimiento y conocer el grado de cumplimiento.

La Carta de Servicios de la Delegación Provincial de Córdoba de la Consejería de Justicia y Administración Pública, tiene como objetivo facilitar a los usuarios y usuarias, la obtención de información, los mecanismos de colaboración y la posibilidad de participar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por esta Delegación Provincial.

Esta Delegación Provincial adoptará las medidas necesarias para que todo el personal adscrito a la misma realice cuantas funciones le sean encomendadas para lograr el cumplimiento efectivo de los compromisos adquiridos, garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todo el personal y consiga una mejora de los servicios prestados.

A) DATOS DE CARACTER GENERAL

I. DATOS IDENTIFICATIVOS

1.1. Datos identificativos de la Delegación Provincial de Córdoba de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

La Delegación Provincial forma parte de la Estructura Orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, tal y como se establece en el Decreto del Presidente 11/2004 de 24 de abril, y consta de las siguientes Unidades:

1. Secretaría General.

a) Sección de Gestión Económica y Administración General.

i. Oficina de Atención a la Ciudadanía.

ii. Registro General.

b) Sección de Contratación.

c) Sección de Gestión de Personal.

d) Sección de Régimen Económico de Personal.

e) Departamento de Infraestructura.

f) Departamento de Informática.

2. Servicio de Justicia.

a) Relaciones con la Administración de Justicia.

b) Cooperación con la Justicia.

i. Asociaciones.

ii. Justicia Gratuita.

c) Reforma Juvenil.

d) Equipos de apoyo de menores.

e) Equipos de apoyo a los juzgados en asuntos de familia.

f) Servicio de Asistencia a las Víctimas en Andalucía (SAVA).

3. Instituto de Medicina Legal (IML).

4. Servicio de Administración Pública.

- a) Sección de Selección y Provisión.
- b) Sección de Formación.
- c) Sección de Acción Social.
- d) Sección de Función Pública y Registro de Personal.
- e) Asesoría en la Prevención de Riesgos Laborales.

5. Inspección de Servicios.

1.2. Misión.

La misión de la Delegación Provincial de Córdoba es la de ejecutar las competencias en materia de provisión de medios personales, económicos y materiales para el funcionamiento de la Administración de Justicia, programas relativos a la Justicia Gratuita, Turnos de Oficio y Asistencia a las Víctimas, así como en materia de Asociaciones, Función Pública e Información y Atención a la Ciudadanía, delegadas todas ellas por la Consejería de Justicia y Administración Pública.

1.3. Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios. La unidad responsable es la Secretaría General.

1.4. Formas de colaboración y participación con la Delegación Provincial de Córdoba.

Los usuarios de los servicios que presta la Delegación Provincial de Córdoba, en calidad de clientes, ya sea de carácter interno (personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, de otras Administraciones, unidad u órgano administrativo) o externo (la ciudadanía en general), podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

- Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas que periódicamente se realicen sobre la prestación de servicios.
- A través del libro de sugerencias y reclamaciones de la Junta de Andalucía.
- Mediante su participación en encuentros, reuniones, jornadas y foros que se organicen al efecto por la Delegación Provincial.

II. SERVICIOS

2.1. Relación de servicios.

La Delegación Provincial de Córdoba de la Consejería de Justicia y Administración Pública, presta los siguientes servicios desde las unidades administrativas que se integran en la misma:

2.1.1. Servicios que presta la Secretaría General.

En relación tanto a los Órganos Judiciales de Córdoba y Provincia, como los relacionados con la Delegación Provincial:

1. Coordinar de acuerdo con las instrucciones del Delegado Provincial, todos los servicios de la Delegación.
2. Llevar la administración y gestión de los asuntos de personal y económicos de la Delegación Provincial, bajo la dirección del Delegado y con sujeción a los criterios y normas emanados de las autoridades superiores de la Consejería.
3. Tramitar los recursos administrativos.
4. Archivar y registrar documentos.
5. Asesorar jurídicamente cualquier cuestión con carácter general.

2.1.1.1. Departamento de infraestructura.

6. Gestionar la ubicación y acondicionamiento de sedes.
7. Ejecutar los programas de construcción, reparación, conservación y supervisión de las obras de los distintos edificios.

8. Recepcionar las obras y otras infraestructuras relacionadas con los centros anteriormente citados.

2.1.1.2. Oficina de Información y Atención a la Ciudadanía.

9. Orientar a la ciudadanía en su relación con la Administración de la Junta de Andalucía, facilitándose el acceso a los servicios públicos, realizándose la atención tanto de forma presencial como telefónicamente, por correo postal o por correo electrónico.

10. Actuar como entidad certificadora para la obtención de la Firma Electrónica.

11. Atender las sugerencias y reclamaciones, tanto de las que se realizan de forma personalizada, como las que se formalizan a través del libro de sugerencias y reclamaciones.

12. Registrar, recepcionar y compulsar, en su caso, la documentación que sea dirigida a cualquier Administración Pública.

13. Ofrecer información sobre el acceso a la función pública, los concursos de traslado, promoción u otros procesos selectivos en relación con la condición de personal funcionario o laboral de la Junta de Andalucía, así como de los cuerpos de gestión procesal, tramitación procesal y auxilio judicial de la Administración de Justicia.

14. Facilitar información específica sobre la Ayudas de Acción Social para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

2.1.1.3. Sección de Gestión Económica y Administración General.

15. Proveer los medios materiales y económicos necesarios, en particular, mobiliario, material de oficina, fax, teléfonos, vestuario del personal laboral, control y mantenimiento de vehículos.

16. Tramitar y realizar el pago de las indemnizaciones por razón del servicio que se generen.

2.1.1.4. Sección de Contratación.

17. Estudiar, tramitar, modificar y realizar el seguimiento de los Contratos Administrativos, en particular, se gestionan, el contrato de suministro de material de oficina, el alquiler de fotocopadoras, los contratos de servicios de limpieza de edificios, el Servicio de Atención a la Víctima de Andalucía, el transporte de personal, el alquiler de tanatorios, los contratos de consultoría y asistencia como el de intérpretes y peritos.

18. Estudiar, tramitar y ejecutar los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles.

2.1.1.5. Sección de Personal.

19. Asesorar al personal dependiente en materias propias de su relación estatutaria o laboral, tanto de forma presencial como telefónicamente.

20. Gestionar el sistema de información de permisos y licencias, así como el control de las situaciones de Incapacidad Temporal.

21. Gestionar los nombramientos, ceses y cambios de situaciones administrativas del personal, así como la cobertura de vacantes mediante la gestión de la correspondiente bolsa de interinos.

22. Convocar y resolver los concursos de méritos y demás procedimientos de provisión de puestos de trabajo.

23. Prestar apoyo material y logístico en las elecciones a órganos de representación del personal.

2.1.1.6. Sección de Régimen Económico del Personal.

24. Confeccionar, tramitar y abonar la nómina mensual del personal.

25. Gestionar y abonar las cotizaciones a los distintos regímenes de la Seguridad Social del personal a su servicio.

26. Asesoramiento al personal, tanto en la modalidad presencial como telefónica.

27. Gestionar y abonar las distintas Ayudas de Acción Social, del personal a su servicio.

2.1.1.7. Departamento de Informática.

28. Prestar asistencia técnica a los distintos centros dependientes, en el funcionamiento de las instalaciones, equipos y aplicaciones informáticas.

29. Instalar y mantener actualizadas las distintas aplicaciones y sistemas de información.

30. Gestionar el almacenamiento de soportes de copias de seguridad.

2.1.2. Servicios que presta el Servicio de Administración Pública.

Es la unidad administrativa que tiene encomendada la gestión y formación del personal de la Administración de la Junta de Andalucía en Córdoba, así como la formación del personal de la Administración de Justicia en la provincia de Córdoba. El ejercicio de las funciones que tiene conferidas se realizan a través de las siguientes Secciones:

2.1.2.1. Sección de Selección y Provisión.

1. Informar sobre la Oferta de Empleo Público y convocatorias de acceso de funcionarios y personal laboral.

2. Informar sobre la provisión de puestos de trabajo de forma temporal o definitiva.

3. Proporcionar las infraestructuras y el personal de apoyo para la celebración de oposiciones.

4. Proporcionar las infraestructuras y el personal de apoyo para los concursos de acceso a la condición de personal laboral fijo y bolsa de vacantes.

5. Gestionar las bolsas de trabajo de personal laboral para la cobertura de vacantes.

6. Gestionar la adjudicación de puestos de trabajo de personal laboral fijo a los trabajadores pendientes de movilidad por razones de salud laboral.

7. Divulgar los anuncios para las coberturas provisionales de puestos de trabajo, tanto mediante la exposición en el tablón de anuncios y página web de la Delegación Provincial, como mediante su remisión a las distintas Delegaciones Provinciales de la Junta de Andalucía en Córdoba.

8. Organizar las elecciones a órganos de representación del personal funcionario al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía en Córdoba.

9. Gestionar el crédito horario de los miembros de la Junta de Personal, Comités de Empresa, Delegados/as de Personal, Comités de Seguridad y Salud y Delegados de Prevención en el ámbito de la provincia de Córdoba.

10. Gestionar la convocatoria y resolución de los concursos de méritos de funcionarios, excepto los unitarios.

2.1.2.2. Sección de Formación.

11. Organizar los cursos presenciales y a distancia destinados al personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía y al de la Administración de Justicia, así como expedir los certificados de asistencia y aprovechamiento.

12. Diseñar, planificar y organizar conferencias y jornadas sobre temas de interés general vinculadas con las Administraciones Públicas y destinadas al conjunto de la ciudadanía.

13. Contribuir a la divulgación de las publicaciones del Instituto Andaluz de Administración Pública.

14. Colaborar con instituciones y entidades en el diseño y planificación de actividades de formación que relacionadas con la Administración Pública se dirijan a su personal, facilitando, en su caso, la información necesaria para la homologación por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

15. Promover la inscripción de los cursos homologados, así como los organizados e impartidos por el IAAP.

16. Tramitar el abono de las indemnizaciones por la impartición y colaboración en las acciones formativas a profesores, coordinadores y colaboradores, así como, en su caso, por desplazamiento de alumnos y profesores.

17. Facilitar la infraestructura, recursos didácticos y personal de apoyo necesario para la impartición de cursos que contribuyan a la mejora de la Administración Pública, tanto de los gestionados directamente por el IAAP como por otras instituciones y entidades que lo soliciten.

2.1.2.3. Sección de Acción Social.

17. Informar de la documentación necesaria para las distintas modalidades de ayudas.

18. Tramitar y realizar el pago de las ayudas médico-protésicas y odontológicas.

19. Gestionar de forma conjunta con la Dirección General de la Función Pública la ayuda de estudios, al tener ésta atribuida la competencia para resolver.

2.1.2.4. Sección de Función Pública y Registro de Personal.

20. Informar las consultas que en materia de Función Pública se plantean tanto por las Delegaciones Provinciales como por el personal a su servicio.

21. Formalizar en el Registro de Personal los actos administrativos de inscripción, suspensión y denegación propuestos por los órganos competentes, respecto del personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía en Córdoba.

22. Gestionar las autorizaciones para la contratación de personal laboral temporal, en los supuestos de vacantes y sustituciones a causa de incapacidad temporal, maternidad, liberaciones sindicales, vacaciones y permisos en el ámbito de la provincia de Córdoba.

2.1.2.5. Asesoría técnica en prevención de riesgos laborales.

23. Llevar a cabo el asesoramiento técnico en prevención de riesgos laborales, así como en la promoción de la salud laboral en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía y de la Administración de Justicia en Córdoba.

24. Informar las consultas que en materia de prevención de riesgos laborales se planteen por los Delegados de Prevención y por los miembros de los Comités de Seguridad y Salud.

25. Participar y promover actividades formativas que contribuyan a la difusión de conductas y hábitos preventivos.

2.1.3. Servicios que presta el Servicio de Justicia.

26. Reconocer o denegar el derecho a la asistencia jurídica gratuita, confirmando o modificando la decisión provisional del Colegio de Abogados, a través de la Comisión Provincial de Asistencia Jurídica Gratuita, así como conocer las impugnaciones, revocaciones y resolver las insostenibilidades.

27. Impulsar la adopción de mecanismos de coordinación con Organos Judiciales, Colegios Profesionales y otros Organos Públicos, para agilizar la efectividad de las prestaciones que conforman el derecho a la Asistencia Jurídica Gratuita, en especial las designaciones de personal técnico para la realización de pruebas periciales.

28. Tramitar impugnaciones y quejas sobre el Servicio de Orientación Jurídica del Colegio de Abogados/as y colegiados/as que prestan el servicio de Asistencia Jurídica Gratuita.

29. Inscribir en el Registro de Asociaciones, a efectos de publicidad, las nuevas incorporaciones, disoluciones, modificaciones de Estatutos, adaptaciones a la Ley Orgánica 1/2002, reguladora del derecho de Asociación, solicitudes del reconocimiento de la declaración de Utilidad Pública y cuantos actos sean motivo de inscripción.

30. Facilitar a personas físicas y jurídicas el acceso a los datos contenidos en el Registro de Asociaciones, con las limitaciones legalmente establecidas.

31. Informar sobre la convocatoria para indemnización a personas ex presas y represaliadas políticas, como consecuencia de los supuestos previstos en la Ley 46/1977, de Amnistía.

32. Gestionar la convocatoria anual de Subvenciones a los Ayuntamientos para la mejora en infraestructura y equipamiento de los Juzgados de Paz de la Provincia.

2.1.3.1. Sección de Reforma Juvenil.

Ejecución de las medidas impuestas por los Jueces de Menores y descritas en la Ley Orgánica 5/2000 de Responsabilidad Penal de los Menores:

Medidas de internamiento.

La asignación de plazas la realiza directamente la Dirección General de Reforma Juvenil a las distintas provincias de la Comunidad Autónoma.

33. Gestionar el internamiento en régimen cerrado. Se cumple en los centros de internamiento «Azahara» y «Medina», ambos titularidad de la Comunidad Autónoma y gestionados por la Entidad Diagrama, que disponen de 24 y 40 plazas respectivamente, con los que la Dirección General de Reforma Juvenil tiene firmado contrato de gestión.

34. Gestionar el internamiento en régimen semiabierto. Se cumple en los dos centros citados anteriormente y, a su vez, en el centro «Sierra Morena» de titularidad de la Comunidad Autónoma y gestionados por la Entidad Meridianos que dispone de 40 plazas.

35. Gestionar el internamiento terapéutico.

Medidas de medio abierto.

36. Gestionar el tratamiento ambulatorio. Se cumple a través de la asociación Proyecto Hombre, la cual tiene suscrito convenio de colaboración con la Dirección General de Reforma Juvenil. También prestan servicio de intervención terapéutica en centros de Reforma, control de tóxicos y apoyo a otras medidas.

37. Gestionar la asistencia a un centro de día. Se lleva a cabo en el Centro de Día de «El Aguilarejo», perteneciente a la entidad ADSAM (Asociación para la Defensa Social de Adolescentes y Menores), la cual presta sus servicios a través de convenio de colaboración con la Dirección General de Reforma Juvenil para la ejecución de medidas de Centro de Día y tareas socio-educativas. Dicha entidad cuenta con recursos propios de inserción laboral en el campo de la Jardinería (empresa Zoveco) que ofrece posibilidades de empleo a los menores infractores y con un aula ocupacional para menores de 16 años con absentismo y dificultades de escolarización (colonia «El Pedal»). En el Centro de Día de «El Aguilarejo» se desarrollan, así mismo, distintos cursos de Formación Profesional Ocupacional, varios de ellos de «Experiencias mixtas», puestos a disposición de los menores sujetos a cualquier medida judicial de Reforma. Este recurso facilita el transporte hasta el Centro, presta servicios en fin de semana y a toda la provincia. Cuenta con formación de profesionales y escuela de padres, ofrece también el servicio de apoyo a otras medidas, para facilitar la formación integral de los menores infractores.

38. Gestionar la permanencia de fin de semana. Se cumple en los centros de Reforma anteriormente citados.

39. Gestionar la libertad vigilada. Esta medida es ejecutada por personal de Reforma Juvenil de la Delegación, que atiende a parte de los menores de Córdoba capital y, a su vez, por la entidad Ayumen (Asociación de Ayuda al Menor), que atiende a los menores de todos los municipios de la provincia de Córdoba y también comparte la atención de los menores de Córdoba capital, prestando sus servicios a través de convenio de colaboración con la Dirección General de Reforma Juvenil.

40. Gestionar la convivencia con otra persona, familia o grupo educativo. Las plazas para centros de convivencia en grupo educativo en la Comunidad Autónoma las asigna directamente la Dirección General de Reforma Juvenil.

41. Gestionar prestaciones en beneficio de la comunidad. Esta medida es gestionada por personal de Reforma Juvenil de la Delegación en colaboración con Entidades Públicas y privadas de la Provincia.

42. Realizar las tareas socio-educativas. Esta medida es ejecutada por la entidad ADSAM en el Centro de Día de «El Aguilarejo», anteriormente citado, y por la Asociación Pro-Derechos Humanos (APDH-A), que tiene suscrito convenio de colaboración con la Dirección General de Reforma Juvenil y desarrolla, además, la Mediación Penal con menores previa a la imposición de una medida en los casos en que así lo requiere la Fiscalía de Menores.

2.1.3.2. Equipo de apoyo a menores.

43. Asistir técnicamente al Ministerio Fiscal en las materias propias de sus disciplinas profesionales, elaborando los informes de evaluación y efectuando las propuestas de medidas dentro del marco de la Ley Orgánica 5/2000.

44. Asistir a la celebración de Comparecencias y Audiencias en los Juzgados de Menores.

45. Realizar las asistencias a menores detenidos/as que sean requeridas.

46. Informar al Juez de Menores, en la fase de ejecución de las medidas, sobre la conveniencia de cambio, sustitución o suspensión de las mismas.

47. Informar a los padres/tutores y al/la menor de su situación personal en el procedimiento.

48. Realizar el seguimiento de la evolución de aquellas medidas que supongan una intervención prolongada en el tiempo.

Para contactar con el equipo de menores podrán dirigirse a:

Dirección: C/ Doctor Barraquer, 6, bajo.

Teléfonos: 957 005 715-16.

Fax: 957 005 737.

Horario de atención al público: De lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

2.1.3.3. Equipo de apoyo a la familia.

49. Realizar informes periciales individuales y grupales a requerimiento de los Juzgados de Familia, así como el seguimiento técnico de resoluciones judiciales concretas.

50. Derivar y coordinar con el Punto de Encuentro Familiar los casos en los que así se establezca judicialmente.

51. Poner a disposición de quienes hayan iniciado un procedimiento judicial ante el Juzgado de Familia, la ayuda de personas expertas en mediación familiar, con la finalidad de que puedan resolver los conflictos por mutuo acuerdo y no de forma contenciosa.

Para contactar con el equipo de familia podrán dirigirse a:

Dirección: Edificio Juzgados, C/ Doce de Octubre, 14071, Córdoba.

Teléfonos: 957 002 462-957 002 463.

2.1.3.4. Servicios de Asistencia a Víctimas de Delitos en Andalucía.

52. Poner a disposición de las personas que hayan sido víctimas de un delito, un servicio de atención personalizada e integral.

53. Ofrecer a cualquier persona que haya sido víctima de un delito, asesoramiento jurídico, realización de las gestiones necesarias ante los organismos judiciales y policiales, así como acompañamiento en las actuaciones que pudieran producirse.

54. Prestar a cualquier persona que haya sido víctima de un delito asistencia psicológica, mediante intervenciones

en crisis, terapias individuales y grupales, así como la realización de gestiones y el acompañamiento que se requiera, con el objetivo de reducir los efectos de la victimización.

55. Facilitar información y llevar a cabo la gestión de recursos sociales, tales como prestaciones económicas, orientación laboral, vivienda, salud, educación y aquellos otros a los que la víctima pudiera acceder.

2.1.4. Servicios que presta el Instituto de Medicina Legal (IML).

56. Poner a disposición de los Juzgados, Tribunales, Fiscalías y Oficinas de Registro Civil de la Provincia, la labor pericial que se requiera en todas las cuestiones médicas y biológicas, relacionadas con el Derecho, tanto en atención a las víctimas como en la asistencia a las personas puestas a disposición judicial.

57. Esclarecer mediante la autopsia las causas de muertes violentas o sospechosas de criminalidad, aportando las pruebas incriminatorias que permitan resolver los casos. Se facilitará el servicio de transporte de cadáveres en aquellos casos en que se requiera análisis forense.

58. Desarrollar actividades de formación, docencia e investigación relacionadas con la medicina forense, dirigidas a personal del ámbito sanitario, policial, jurídico, así como al alumnado y profesorado relacionado con la medicina forense.

2.1.5. Servicios que presta la Inspección General de Servicios.

La Inspección General de Servicios de la Junta de Andalucía es el órgano que ejerce las funciones de inspección de los servicios dependientes de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos, velando por el cumplimiento de la normativa vigente y comprobando su actuación conforme a los principios de legalidad, eficacia y eficiencia administrativas.

59. Establecer mecanismos ágiles y eficaces para la recepción, atención y respuesta a las sugerencias y reclamaciones de la ciudadanía, comprobando las medidas de mejora de los servicios establecidas a raíz de aquellas.

60. Verificar el respeto a la normativa sobre seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal, e informar y proponer el establecimiento de medidas para el efectivo cumplimiento de las obligaciones que impone la legislación sobre protección de datos, así como velar por la publicidad de los ficheros de la Administración de la Junta de Andalucía.

61. Vigilar el adecuado y eficaz funcionamiento de todos los servicios de la Administración de la Junta de Andalucía.

62. Verificar el control del cumplimiento de las obligaciones del personal al servicio de la Administración Autonómica.

2.2. Normativa reguladora de los servicios prestados por la Delegación Provincial.

General:

1. Constitución Española de 29 de diciembre de 1978.

2. Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto de Autonomía para Andalucía (BOE núm. 9, de 11 de enero 1982 y BOJA núm. 2, de 1 de febrero de 1982).

3. Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOE núm. 214, de 7 de septiembre de 1983 y BOJA núm. 60, de 29 de julio de 1983).

4. Decreto del Presidente 11/2004, de 24 de abril, sobre reestructuración de Consejerías (BOJA núm. 3, de 25 de abril de 2004 y rectificación BOJA núm. 91, de 11 de mayo de 2004).

5. Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública (BOJA núm. 94, de 14 de mayo de 2004).

6. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 noviembre de 1992).

7. Decreto 90/1993, de 31 de agosto, de funciones de los Organos no directivos de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 94, de 31 de agosto de 1993).

8. Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, Procedimiento en Materia de Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas (BOE núm. 106, de 4 de mayo de 1993).

Información y atención al ciudadano

9. Decreto 262/1988, de 2 de agosto, Servicios de la Junta de Andalucía, funcionamiento del libro de sugerencias y reclamaciones (BOJA núm. 73, de 17 de septiembre de 1988).

10. Orden 24 de noviembre de 1992, eliminación del lenguaje sexista, en los textos y documentos administrativos. (BOJA núm. 126, de 5 de diciembre de 1992).

11. Decreto 204/1995, de 29 de agosto, de Atención Directa a los Ciudadanos, medidas organizativas para los servicios administrativos (BOJA núm. 136, de 26 de octubre de 1995).

Contratación administrativa

12. Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE núm. 148, de 21 de junio de 2000).

13. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE núm. 257, de 26 de octubre de 2001).

Gestión económica

14. Ley 5/1983, de 19 de julio, Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma (BOE núm. 213, de 6 de septiembre de 1983 y BOJA núm. 59, de 26 de julio de 1983).

15. Orden de 7 de junio de 1995, por la que se regula la contabilidad pública de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 86, de 14 de junio de 1995).

16. Decreto 46/1986, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos (BOJA núm. 28, de 4 de abril de 1986).

17. Ley 4/1986, de 5 de mayo, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOE núm. 123, de 23 de mayo de 1986 y BOJA núm. 40, de 9 de mayo de 1986).

18. Decreto 149/1988, de 5 de abril. Reglamento de Intervención (BOJA núm. 45, de 10 de junio de 1988, rectificado BOJA núm. 51, de 1 de julio de 1988).

Personal y nóminas

19. Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social (BOE núm. 154, de 29 de junio de 1994).

20. Real Decreto Legislativo 3/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Seguridad Social de los Funcionarios al Servicio de la Administración de Justicia (BOE núm. 154, de 28 de junio de 2000).

21. Real Decreto Legislativo 4/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado (BOE núm. 154, de 28 de junio de 2000).

22. Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (BOE núm. 75, de 29 de marzo de 1995).

23. VI Convenio del Personal Laboral al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 139, de 28 de noviembre de 2002).

24. Texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, Decreto 315/1964, de 7 febrero (BOE núm. 40, de 15 de febrero de 1964).

25. Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos de los funcionarios (BOE núm. 9, de 10 de enero de 1979).

26. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública (BOE núm. 185, de 3 de agosto de 1984).

27. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE núm. 4, de 4 de enero de 1985).

28. Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios (BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995).

29. Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado (BOE núm. 15, de 17 de enero de 1986).

45. Ley 6/1985, de 28 de noviembre, Ley de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía (BOE núm. 302, de 18 de diciembre de 1985 y BOJA núm. 112, de 28 de noviembre de 1985).

46. Ley 9/1987, de 12 de junio, Organos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación (BOE núm. 144, de 17 de junio de 1987 y rectificado núm. 145, de 18 de junio de 1987).

47. Decreto 2/2002, de 9 de enero, Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 8, de 19 de enero de 2002).

48. Decreto 349/1996, de 16 de julio, Decreto por el que se regulan las diversas formas de prestación del tiempo de trabajo del personal funcionario en la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 86, de 27 de julio de 1996).

49. Orden de 10 de noviembre de 1999 sobre Horarios de atención al público en Registros Públicos (BOJA núm. 144, de 11 de diciembre de 1999).

50. Decreto 54/1989, de 21 de marzo, indemnizaciones por razón del servicio en la Junta de Andalucía (BOJA núm. 31, de 21 de abril de 1989).

51. Decreto 9/1986, de 5 de febrero, Reglamento regulador del Registro General de Personal (BOJA núm. 35, de 25 de abril de 1986).

52. Orden de 24 de septiembre de 1999 del Sistema de Información de Recursos Humanos SIRHUS (BOJA núm. 115, de 2 de octubre de 1999).

53. Orden de 24 de abril del 2000, sobre selección, propuesta y nombramiento de funcionarios interinos para cubrir plazas vacantes de los Cuerpos de Médicos Forenses, Oficiales, Auxiliares y Agente de la Administración de Justicia (BOJA núm. 60, de 23 de mayo de 2000 rectificado 13 de septiembre de 2001 y 20 de octubre de 2001).

54. Real Decreto 1909/2000, de 24 de noviembre, por el que se fija el complemento de destino de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia (BOE núm. 287, de 30 de noviembre de 2000, rectificado núm. 312, de 29 de diciembre de 2000).

Asistencia Jurídica Gratuita

55. Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita (BOE núm. 11, de 12 de enero de 1996).

56. Real Decreto 996/2003, de 25 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Asistencia Jurídica Gratuita (BOE núm. 188, de 7 de agosto de 2003 rectificado núm. 230, de 25 de septiembre de 2003).

57. Decreto 216/1999, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Asistencia Jurídica Gratuita de Andalucía (BOJA 134, de 18 de noviembre de 1999).

58. Orden de 30 de septiembre de 2002, por la que se determina la cuantía y forma de pago a técnicos privados para la realización de pruebas periciales en procedimientos de Justicia Gratuita (BOJA núm. 124, de 24 de octubre de 2002).

Memoria Histórica

59. Decreto 334/2003, de 2 de diciembre, para la coordinación de actuaciones en torno a la recuperación de la Memoria Histórica y el reconocimiento institucional y social de las personas desaparecidas durante la Guerra Civil Española y Posguerra (BOJA núm. 236, de 9 de diciembre de 2003).

60. Orden de 30 de marzo de 2004, por la que se regula la concesión de subvenciones a los Ayuntamientos andaluces y de las Entidades sin ánimo de lucro para desarrollar las medidas previstas en el Decreto que se cita para la coordinación de actuaciones en torno a la recuperación de la Memoria Histórica y el reconocimiento institucional y social de las personas desaparecidas durante la Guerra Civil y la Posguerra, y se efectúa convocatoria pública para el año 2004 (BOJA núm. 74, de 16 de abril de 2004).

Subvenciones a ex presos represaliados políticos

61. Decreto 1/2001, de 9 de enero, por el que se establecen indemnizaciones a ex presos y represaliados políticos que sufrieron privación de libertad por más de tres años, ambos como consecuencia de los supuestos previstos en la Ley 46/1977, de 15 de octubre (BOJA núm. 11, de 27 de enero de 2001, rectificado BOJA núm. 26, de 3 de marzo de 2001).

62. Decreto 333/2003, de 2 de diciembre, por el que se establecen indemnizaciones a ex presos y represaliados políticos que sufrieron privación de libertad por un período superior a tres meses e inferior a tres años, como consecuencia de los supuestos previstos en la Ley 46/1977, de 15 de octubre (BOJA núm. 236, de 9 de diciembre de 2003).

Subvenciones Juzgados de Paz

63. Orden de 27 de enero de 2004, por la que se regula la concesión de subvenciones a los Ayuntamientos andaluces para la mejora de la infraestructura y gastos de equipamiento de los Juzgados de Paz y se efectúa su convocatoria para el año 2004 (BOJA núm. 28, de 11 de febrero de 2004).

Asociaciones

64. Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación (BOE núm. 73, de 26 de marzo de 2002).

65. Decreto 152/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el Reglamento Organización y Funcionamiento del Registro de Asociaciones de Andalucía (BOJA núm. 69, de 13 de junio de 2002).

66. Real Decreto 1497/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones y de sus relaciones con los restantes registros de asociaciones (BOE núm. 306, de 23 de diciembre de 2003 rectificado núm. 307, de 24 de diciembre de 2003).

67. Real Decreto 1740/2003, de 19 de diciembre, sobre procedimientos relativos a Asociaciones de Utilidad Pública (BOE núm. 11, de 13 de enero de 2004).

68. Decreto 68/1986, de 9 de abril, sobre constitución y funcionamiento de Asociaciones Juveniles en Andalucía (BOJA núm. 37, de 30 de abril de 1986).

69. Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regula las Asociaciones de Alumnos (BOE núm. 180, de 29 de julio de 1986).

70. Decreto 27/1988, de 10 de febrero, por el que se regula las Asociaciones de Padres de Alumnos de centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 17, de 1 de marzo de 1988).

71. Decreto 28/1988, de 10 de febrero, por el que se regula las Asociaciones de Alumnos de los centros docentes no universitarios en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 17, de 1 de marzo de 1988).

72. Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de defensa y protección de consumidores y usuarios de Andalucía (BOE núm. 14, de 16 de enero de 2004 y BOJA núm. 251, de 31 de diciembre de 2003).

Instituto de Medicina Legal

73. Real Decreto 386/1996, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los Institutos de Medicina Legal (BOE núm. 60, de 9 de marzo de 1996).

74. Real Decreto 1185/2001, de 2 de noviembre, por el que se determina el ámbito territorial de los Institutos de Medicina Legal de Almería, Cádiz, Córdoba, Huelva y Jaén (BOE núm. 278, de 20 de noviembre de 2001).

75. Decreto del Consejo de Gobierno 176/2002, de 18 de junio, por el que se constituyen y regulan los Institutos de Medicina Legal de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOE núm. 301, de 17 de diciembre de 2002 y BOJA núm. 94, de 10 de agosto de 2002).

76. Orden de 11 de julio de 2003, por la que se desarrollan determinados aspectos del funcionamiento de los Institutos de Medicina Legal de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 133, de 14 de julio de 2003).

77. Resolución de 28 de julio de 2003, de la Secretaría General Técnica, por la que se establecen las normas que han de regir los procesos electorales de vocales de los Consejos de Dirección de los Institutos de Medicina Legal de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 152, de 8 de agosto de 2003).

78. Decreto 95/2004, de 9 de marzo, por el que se crean y regulan el Consejo Andaluz de Medicina Legal y Forense y la Comisión de Coordinación de los Institutos de Medicina Legal de Andalucía (BOJA núm. 61, de 29 de marzo de 2004).

79. Real Decreto 296/1996, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Médicos Forenses (BOE núm. 53, de 1 de marzo de 1996, rectificado BOE núm. 88, de 11 de abril de 1996).

Reforma Juvenil

80. Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y atención al menor (BOE núm. 150, de 24 de junio de 1998 y BOJA núm. 53, de 12 de mayo de 1998).

81. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores (BOE núm. 11, de 13 de enero de 2000).

82. Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

83. Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores (BOE núm. 209, de 30 de agosto de 2004).

Inspección General de Servicios

84. Decreto 314/2002, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Inspección General de Servicios de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 12, de 20 de enero de 2003, rectificado BOJA núm. 31, de 14 de febrero).

85. Decreto 262/1988, de 2 de agosto, que establece el Libro de Sugerencias y Reclamaciones (BOJA núm. 73, de 17 de julio de 1988).

86. Orden de 2 de mayo de 1989, de la Consejería de Gobernación, de Instrucciones en relación con el Libro de Sugerencias y Reclamaciones (BOJA núm. 39, de 19 de mayo de 1989).

87. Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet) (BOJA núm. 134, de 15 de julio de 2003).

Administración Pública

88. Orden de 25 de abril de 1986 de desarrollo 9/1986, de 5 de febrero, regulador del Registro General de Personal (BOJA núm. 36, de 29 de abril de 1986).

89. Resolución de 10 de marzo de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad a la del Director del Instituto Andaluz de Administración Pública y de los Delegados de Gobierno de la Junta de Andalucía, sobre delegación de competencias (BOJA núm. 42, de 8 de abril de 2000).

90. Orden de 12 de abril de 2000, por la que se someten a anotación en el Registro General de Personal, los Cursos de Formación Continua impartidos por determinadas Organizaciones Sindicales (BOJA núm. 58, de 18 de mayo de 2000).

91. Orden de 1 de junio de 1993, por la que se someten a inscripción en el Registro General de Personal, los Cursos de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 60, de 8 de junio de 1993).

III. DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la ciudadanía tiene, entre otros, los siguientes derechos:

a) A ser informado, mediante comunicación que se les dirigirá al efecto dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud, del plazo máximo normativamente establecido para la resolución y notificación del procedimiento, de los efectos que pueda producir el silencio administrativo y de la fecha en que la solicitud ha sido recibida por el órgano competente para su tramitación.

b) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados y obtener copias de documentos contenidos en ellos.

c) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

d) A obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de éstos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento.

e) A formular alegaciones y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.

f) A no presentar documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, o que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

g) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

h) A recibir información de interés general y específica en los procedimientos en los que sean interesados/as, que se tramiten en esta Delegación, de manera presencial, telefónica, informática y telemática.

i) Al acceso a los registros y archivos de esta Delegación Provincial en los términos previstos en la Constitución y en las leyes.

j) A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

k) A exigir las responsabilidades de las Administraciones y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente.

l) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las Leyes.

IV. SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

4.1. Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

La ciudadanía andaluza, como conjunto de clientes externos e internos, tiene reconocido su derecho a formular sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados por la Administración de la Junta de Andalucía.

El libro de sugerencias y reclamaciones es también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con la Delegación Provincial, ya que pueden presentar las reclamaciones oportunas cuando consideren haber sido objeto de desatención, tardanza o cualquier otra anomalía, así como formular cuantas sugerencias estimen convenientes en orden a mejorar la eficacia de los servicios.

El libro de sugerencias y reclamaciones se encuentra ubicado en formato papel en todos los Registros de Documentos de la Junta de Andalucía. También está disponible en Internet en formato electrónico en la página www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp

4.2. Formas de presentación de las Sugerencias y Reclamaciones.

Quienes pretendan formular una sugerencia o reclamación podrán hacerlo, bien rellenando las hojas autocopiativas, en los Registros de documentos de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las demás formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o bien por Internet rellenando el formulario electrónico, en la página anteriormente señalada.

Si la sugerencia o reclamación se realiza por Internet y se dispone de certificado digital, el formulario se firmará digitalmente y se presentará electrónicamente y de forma automática por el Registro telemático único de la Junta de Andalucía, desde la mencionada página web. Si se realiza por Internet pero no se dispone del certificado digital, la misma deberá ser impresa en papel, firmada y presentada en cualquier Registro de Documentos de la Administración de la Junta de Andalucía, en los Ayuntamientos andaluces o en los demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, donde se le devolverá su copia sellada.

4.3. Tramitación.

La Secretaría General llevará el control de las denuncias, quejas, sugerencias o reclamaciones que se presenten en relación con el funcionamiento de los servicios prestados por la Delegación Provincial, ante cuyo servicio se formuló la sugerencia o reclamación correspondiente para que adopte las medidas que correspondan, debiendo éste notificar a quien hizo la sugerencia o reclamación, en el plazo de quince días, las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos, dando cuenta también, en el mismo plazo, de lo actuado a la Inspección de Servicios.

V. DIRECCIONES Y FORMAS DE ACCESO

5.1. Direcciones postales, telefónicas.

Delegación Provincial de Córdoba.
C/ Santo Tomás de Aquino, s/n, 6.ª planta.
Teléfono: 957 001 473. Fax: 957 001 444.
Dirección web: www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica.

Servicio de Administración Pública e Inspección Provincial.

C/ Santo Tomás de Aquino, 1, local.
Teléfono: 957 410 559. Fax: 957 410 598.

Aula de Formación.

C/ San Antonio de Padua, 6.
Teléfono: 957 002 800.
Fax: 957 002 808.

Instituto de Medicina Legal

Servicio de Clínica Forense: El Servicio de Clínica Forense se encarga de aquellas actuaciones periciales que le son propias y que pueden versar sobre cuestiones médicas o biológicas, tanto en relación con las víctimas, como con personas puestas a disposición judicial, o sobre determinadas circunstancias de los hechos denunciados.

Direcciones:

- Sede Central (Córdoba): Avda. Gran Vía Parque, 24, bajo, 14071 Córdoba. Teléfono: 957 002 600. Fax: 957 002 609.

- Sede Comarcal (Lucena): C/ Jaén, 1, 14900 Lucena (Córdoba). Teléfono: 957 516 081. Fax: 957 514 619.

Horario.

En el Servicio de Clínica se desarrollan las tareas habituales en horario de mañana, de 8 a 15 horas, de lunes a viernes, tanto en su Sede Central como Comarcal. Las actuaciones se llevan a cabo mediante un sistema de cita previa que permite una adecuada organización del trabajo y una importante mejora en el servicio prestado a los usuarios.

Servicio de Patología Forense: El Servicio de Patología Forense es el encargado de esclarecer mediante la práctica de la autopsia las causas y circunstancias relacionadas con las muertes violentas o sospechosas de criminalidad, y en los casos necesarios, la identidad de la persona fallecida. Tales actuaciones se realizan sobre cadáveres y restos óseos e incluyen la recogida de indicios y la toma de muestras para proceder posteriormente a su análisis en los laboratorios correspondientes.

Dirección: Cementerio Municipal de La Fuensanta. Carretera Antigua N-IV, km 394. 14014 Córdoba. Teléfono: 957 322 650. Fax: 957 322 653.

Horario: El Servicio de Patología Forense realiza su actividad en horario de mañana, de 8 a 15 horas de lunes a viernes y de 9 a 14 horas sábados, domingos y festivos. Además, existe un Servicio de Guardia que está disponible durante 24 horas al día todos los días de la semana. Los médicos forenses en funciones de guardia dan una respuesta urgente a las actuaciones que sean demandadas por los Juzgados de Guardia de las Sedes correspondientes.

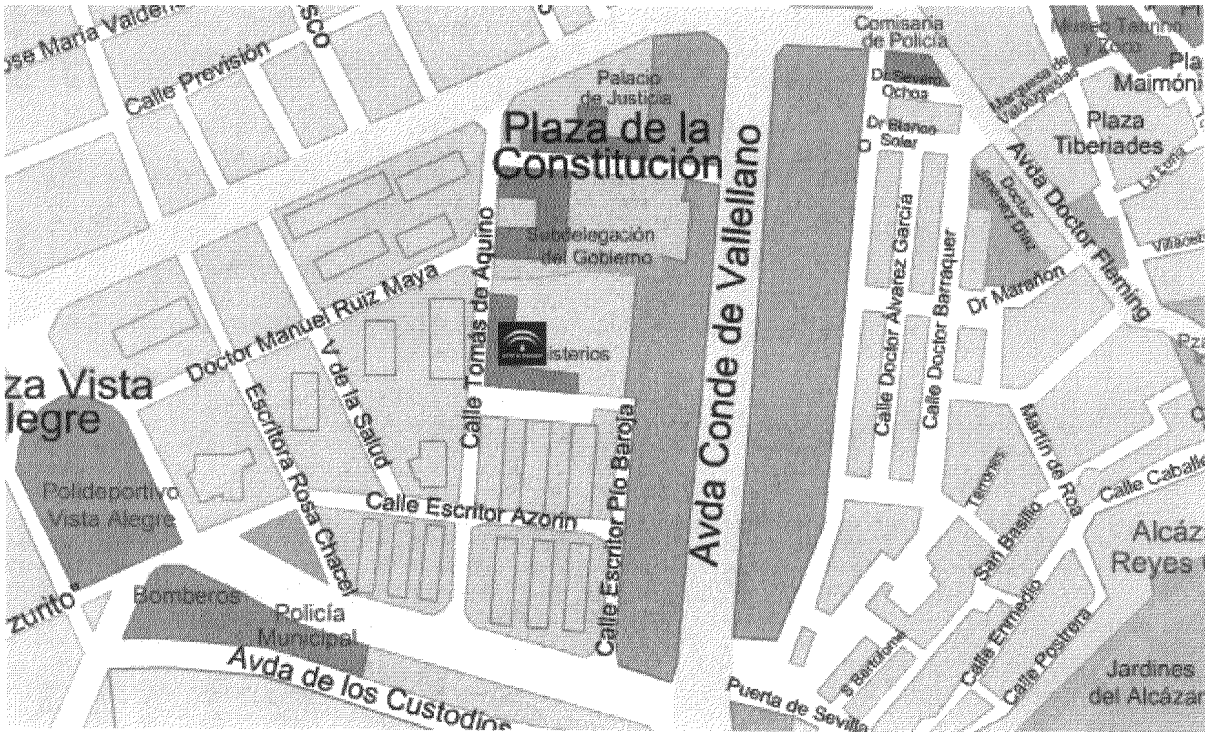
Sede de la Sección de Reforma Juvenil
Plaza del Doctor Emilio Luque, 1, local.
14071 Córdoba.
Teléfono: 957 005 173.
Fax: 957 005 118.

OTRAS DIRECCIONES DE INTERES

Nombre	Dirección	Teléfono/Fax	Responsable
Asociación de Ayuda al Menor "AYUMEN"	Avda. de la Fuensanta, 10 14010	(957)44 21 32 (957)44 21 32	Manuela López León
Asociación Pro-Derechos Humanos "APDH"	C/ Músico Francisco de Salinas, local, nº 10, 14011	(957)40-43-73 (957)40-44-30	Lorenzo Ochoa Ramos
Asociación para la Defensa Social de Adolescentes y Menores "ADSAM"	Carretera de Palma del Río, km., 8, Finca "El Aguilarejo", 14080 Córdoba	(957) 32 98 81 (957) 32 98 81	Rafael Tienda Marzo
Centro de Reforma "AZAHARA"	Carretera de Palma del Río, km., 4,5, 14005	(957)46-33-69 (957)46-33-53	Manuel Garramiola García
Centro de Reforma MEDINA	Carretera de Palma del Río, km., 4,5, 14005	(957)46-37-24 (957)46-37-25	Francisco J. García Alcaide
Centro de Reforma SIERRA MORENA	Carretera de Palma del Río, km., 4,5, 14005	(957)46-67- 40 (957)46-37-29	José David Linares Salazar
Asociación "PROYECTO HOMBRE"	C/ Abderraman III, nº 10, 14006	(957)40-19-09 (957)40-19-26	Lázaro Castro Villalobos

.2.- Forma de acceso y transporte.

1.- Plano de situación de la sede de la Delegación.



2.- Transporte.

DELEGACIÓN PROVINCIAL.

LÍNEA	PARADA
2	Gobierno Civil y Juzgados.
5	Hotel Meliá. (Con parada en RENFE y Estación Autobuses)
6	Gobierno Civil y Juzgados.
7	Juzgados.
9	Gobierno Civil y Juzgados.

CENTRO DE FORMACIÓN.

LÍNEA	PARADA
1	Fuensantilla.
2	Fuensantilla.
6	Fuensantilla.

INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL.

LÍNEA	PARADA
7	Plaza de Toros.

B) DATOS DERIVADOS DE LOS COMPROMISOS DE CALIDAD DE LA NORMATIVA APLICABLE

I. COMPROMISOS DE CALIDAD

1. En relación con la Secretaría General.

1.1. Departamento de Infraestructura.

17. Ejecutar el 95% del crédito necesario para llevar a cabo todas las actuaciones necesarias para la construcción, reparación, adecuación y conservación de las infraestructuras, así como la realización de un seguimiento anual.

18. Promover y agilizar acuerdos Ayuntamientos, para la óptima ubicación y acondicionamiento de las sedes judiciales.

1.2. Sección de Gestión Económica y Administración General.

19. Ejecutar el crédito presupuestario en un 95%, en cada una de las partidas.

20. Comunicar en el plazo no superior a 10 días a las personas físicas y jurídicas, proveedoras y adjudicatarias de los contratos, de las irregularidades existentes en las facturas presentadas para que puedan proceder a su rápida subsanación.

1.3. Sección de Contratación.

21. Ejecutar el crédito presupuestario en un 95%, en cada una de las partidas necesarias para la ejecución de los distintos contratos administrativos firmados por la Delegación.

22. Comunicar en el plazo no superior a 10 días a las personas físicas y jurídicas, proveedoras y adjudicatarias de los contratos, de las irregularidades existentes en las facturas presentadas para que puedan proceder a su rápida subsanación.

1.4. Sección de Personal.

23. Responder de forma inmediata a las necesidades de los Organos Judiciales de la provincia en materia de traslado de personal.

24. Informar convenientemente, a petición de las personas interesadas, del estado de tramitación de sus expedientes.

25. Resolver los procesos selectivos y concursos de provisión de puestos de trabajo en dos meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

26. Resolver las solicitudes no referidas a procesos selectivos en el plazo máximo de un mes.

27. Contestar a escritos, expedir certificados, elevar propuestas y realizar actuaciones de trámite no resolutorias en un plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud.

28. Realizar al menos 20 nombramientos de personal interino al año.

29. Cubrir al menos el 80% de las peticiones de nombramiento de personal interino de sustitución por bajas por

enfermedad superiores a un mes y el 100% de las maternidades, liberaciones sindicales y vacantes.

30. Resolver en el plazo máximo de 3 días las solicitudes de concesión de permisos y licencias y en 7 días las solicitudes de vacaciones.

1.5. Sección de Régimen Económico de Personal.

31. Abonar las nóminas del personal antes del último día hábil de cada mes.

32. Incluir en nómina del mes corriente las incidencias que tengan entrada en la Delegación Provincial o se generen en la misma antes del día 5 del mes.

1.6. Departamento de Informática.

33. Atender las incidencias de los Organos Judiciales de la provincia, calificadas por el Centro de Emergencias de la Red Judicial (CEIURIS) como críticas en menos de 3 horas. Las calificadas como urgentes en menos de 3 horas, en aquellas sedes que dispongan de personal técnico y en menos de dos días en las que no dispongan de este personal.

34. Ofrecer asistencia técnica a los juzgados de guardia de la ciudad de Córdoba durante las 24 horas y los 365 días al año y atender las incidencias producidas en horario distinto a la jornada laboral habitual en menos de tres horas.

35. Atender el resto de incidencias, en aquellas sedes que dispongan de personal técnico, en menos de 6 días laborales y en menos de 9 días en los que no dispongan de personal técnico.

36. Actualizar diariamente los sistemas antivirus de los equipos de la Delegación y Organos Judiciales de la provincia.

37. Asegurar que las nuevas versiones de las aplicaciones informáticas, se instalarán antes de que las versiones anteriores dejen de funcionar, garantizando la continuidad del servicio.

38. Verificar diariamente que se han realizado con éxito las copias de seguridad de todos los servidores de la provincia y cambiar los soportes de almacenamiento de los ubicados en la Delegación.

39. Recuperar los juicios almacenados en los equipos de grabación de vistas antes de su borrado automático.

40. Asegurar que el equipo de videoconferencias y multimedia, estará operativo para ser utilizado en todos aquellos procedimientos y actividades que así lo soliciten.

41. Instalar, configurar y comprobar tanto los equipos de hardware como software, para el correcto funcionamiento de los equipos.

42. Realizar un seguimiento continuo de la formación impartida, mediante reuniones periódicas, para evaluar los resultados y analizar las nuevas necesidades.

1.7. Oficina de Información y Atención a la Ciudadanía.

43. Informar de 9,00 a 20,00 horas de forma ininterrumpida y los sábados de 9,00 a 14,00 horas, sobre todo lo relacionado con la Administración de la Junta de Andalucía,

y poner a disposición de la ciudadanía hojas y folletos de información que les orienten.

44. Facilitar de manera inmediata información en relación con el acceso a la función pública, concursos de traslados, promoción y otros procesos administrativos relacionados con el personal funcionario o laboral de la Junta de Andalucía.

45. Garantizar la existencia de recursos materiales y la orientación personal necesaria para el acceso a BOJA, BOE, BOP y DOUE, así como a la web de la Junta de Andalucía.

46. Efectuar los trámites necesarios para la obtención inmediata de la firma digital cuando se completen los datos y documentación necesarios por parte de la persona solicitante.

47. Registrar y compulsar con carácter inmediato, salvo que lo impida la naturaleza o la cantidad de documentación presentada.

48. Disponer de expositores con información básica relativa a la Institución del Defensor del Pueblo, sin perjuicio de la que de manera complementaria pueda ser facilitada oralmente por el personal funcionario responsable del servicio.

49. Facilitar, además, las hojas de Sugerencias y Reclamaciones, recursos materiales suficientes y un espacio de fácil acceso que garantice unos minutos de privacidad y comodidad la utilización del mismo por parte de los ciudadanos/as.

2. En relación al Servicio de Administración Pública.

2.1. Sección de Selección y Provisión.

50. Exponer públicamente los diversos listados correspondientes a las distintas convocatorias el mismo día de su publicación.

51. Tramitar la resolución para la concesión de crédito horario en el plazo máximo de siete días hábiles desde la recepción de la solicitud.

52. Divulgar los anuncios para las coberturas provisionales de puestos de trabajo, tanto mediante la exposición en el tablón de anuncios y página web de la Delegación Provincial, como mediante su remisión a las distintas Delegaciones Provinciales de la Junta de Andalucía en Córdoba en el mismo día de su recepción.

2.2. Sección de Formación.

53. Proporcionar información sobre las actividades formativas del IAAP y de la Delegación Provincial, en el plazo máximo del día siguiente a su publicación.

54. Proporcionar información inmediata que permita el acceso y la consulta de las publicaciones del IAAP.

55. Elaborar la planificación formativa anual provincializada atendiendo a las propuestas formuladas por sus destinatarios.

56. Seleccionar el profesorado especialista y con acreditada experiencia docente en las distintas acciones formativas.

57. Expedir los certificados de asistencia a cursos y jornadas presenciales provincializados en los dos días hábiles siguientes a la entrega de la documentación por su coordinador.

58. Expedición de los certificados de asistencia a cursos a distancia y de teleformación en los dos días hábiles siguientes a la entrega de la documentación por el tutor.

59. Tramitar el abono de las indemnizaciones por la impartición y colaboración en las acciones formativas a profesores, coordinadores y colaboradores, así como, en su caso, por desplazamiento de alumnos y profesores en los dos días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

60. Tramitar la documentación para el abono de las retribuciones a los profesores tutores y coordinadores de las acciones formativas en el plazo de dos días hábiles a partir de su recepción.

61. Seleccionar las aulas y el equipamiento adecuado al tipo y modalidad de acción formativa.

62. Llevar a cabo la preparación del material docente que facilitado por los profesores tutores o IAAP se haya de entregar a los alumnos con antelación al inicio de las acciones formativas.

2.3. Sección de Acción Social.

63. Tramitar las solicitudes de ayudas médico-protésicas u odontológicas en un plazo de treinta días hábiles desde su presentación con toda la documentación exigida.

64. Tramitar los requerimientos de documentación en el plazo máximo de diez días hábiles desde la presentación de las solicitudes.

65. Facilitar información de forma inmediata sobre la documentación necesaria en las distintas modalidades de ayudas, así como sobre los requerimientos practicados.

2.4. Sección de Función Pública y Registro de Personal.

66. Facilitar información inmediata a los órganos gestores sobre las consultas formuladas.

67. Calificar los actos administrativos en el plazo de tres días hábiles desde su recepción a través del programa de gestión de personal SIRHUS.

68. Inscribir los actos administrativos con incidencia en nómina con antelación al cierre de la misma, si se reciben a través del programa de gestión de personal SIRHUS con dos días hábiles de antelación.

69. Tramitar la autorización para las contrataciones de personal laboral temporal, tanto de vacantes como de sustituciones de las Relaciones de Puestos de Trabajo en el plazo de dos días hábiles desde su recepción.

2.5. Asesor Técnico en Prevención de Riesgos Laborales.

70. Facilitar de forma inmediata información sobre prevención de riesgos laborales y promoción de la salud laboral.

71. Evacuar en el plazo de siete días hábiles cuantas consultas e informes se le formulen por escrito por los Delegados de Prevención, Comités de Seguridad y Salud, así como por las Delegaciones Provinciales en Córdoba.

72. Proponer la derivación inmediata al Centro de Prevención de Riesgos Laborales en Córdoba de aquellos asuntos que por razones de competencia éste deba conocer.

3. En relación al Servicio de Justicia.

73. Acelerar la tramitación de las solicitudes de Asistencia Jurídica Gratuita para asegurar el reconocimiento o la denegación de este derecho en el plazo máximo de 20 días.

74. Acelerar la tramitación de las impugnaciones presentadas contra la Resolución de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita en el plazo de 5 días.

75. Resolver y notificar los expedientes de inscripción y modificación de Estatutos de Asociaciones en un plazo inferior a 75 días.

76. Acelerar la tramitación de los expedientes de adaptación a la nueva Ley Orgánica 1/2000 para asegurar la inscripción en un plazo inferior a 180 días.

77. Potenciar el uso del correo electrónico y de Internet para el envío de modelos normalizados en el Registro de Asociaciones y en todos los procedimientos que lo permitan.

78. Emitir los certificados que se soliciten de forma inmediata, o en un plazo no superior a 48 horas, cuando se precisen comprobaciones de especial dificultad.

79. Informar detalladamente por el medio que se solicite (atención presencial, telefónica, correo electrónico o postal), acerca de la convocatoria para la indemnización a personas ex presas y represaliadas políticas.

3.1. En relación a la Sección de Reforma Juvenil.

80. Remitir a los distintos Juzgados de Menores y al Ministerio Fiscal correspondiente, el proyecto de ejecución de cada medida al mes y los informes de seguimiento sobre la evolución personal de los menores sometidos a las mismas, con una periodicidad trimestral y siempre que sea requerida para ello o la entidad lo considere necesario.

81. Fortalecer los vínculos y relaciones positivas con las demás entidades y organismos implicados en el mismo objetivo de lograr una efectiva reinserción del menor.

82. Establecer protocolos de trabajo para cada puesto vinculado a la gestión en Reforma Juvenil, con análisis de tareas, tiempo de ejecución, orden de prioridades y esquema del proceso a seguir en cada tarea, persiguiendo criterios de eficacia, calidad y rentabilidad. Esto conlleva la participación de las personas implicadas, la evaluación y reestructuración permanente y la concepción flexible de las tareas vinculadas al puesto de trabajo en un marco de colaboración y diálogo.

83. Intervenir en las distintas medidas global, integral y con criterios de calidad.

84. Valorar de forma directa y con criterios objetivos y medibles la ejecución de las medidas adoptadas, al finalizar la intervención (sin perjuicio de la valoración indirecta cualitativa y subjetiva).

85. No tener ninguna medida de medio abierto pendiente de ejecución. Estudio y asignación del expediente en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de entrada por registro en la delegación de la documentación completa.

86. Citar al menor en el plazo de una semana, una vez que se haya asignado un expediente a los distintos educadores y entidades.

87. Ejecutar de forma inmediata la medida tras la citación al menor. Remisión al Juzgado de Menores y Fiscalía del comunicado de inicio de medida en el mismo día de la entrevista.

88. Llevar el control semanal de las medidas de medio abierto en situación de alta.

89. Gestionar con la mayor brevedad posible la designación de plaza de internamiento requerida por el Juzgado de Menores y asignada por la Dirección General de Reforma Juvenil, en el mismo día cuando se trate de internamientos cautelares.

90. Informar de forma inmediata sobre los datos de ejecución de las medidas, a requerimiento de las entidades autorizadas.

91. Representar a la Entidad Pública en cualquier momento en que dicho servicio sea requerido con disponibilidad 24 horas. Asistencia a comparecencias requeridas por el Juzgado de Menores.

92. Revisar de forma permanente los procedimientos de gestión y asignación utilizados para lograr la mayor eficacia, calidad y rentabilidad de tiempo y recursos en cada momento, en ajuste continuo al cambio fluctuante de la demanda.

93. Garantizar el inicio de las medidas de medio abierto de aquellos menores que finalizan un internamiento al día siguiente de su salida y, como plazo máximo, en la misma semana. Citación al menor y a sus representantes legales en su caso, en los días previos a su salida del centro.

94. Garantizar la continuidad de la intervención en períodos vacacionales.

95. Coordinar con el Servicio de Protección de Menores de la Delegación para la Igualdad y Bienestar Social para la intervención con menores inmigrantes y menores tutelados que cumplen medidas judiciales, así como para la solicitud de estudio y valoración de aquellos casos de menores sujetos a medidas de reforma que se estima que pueden presentar factores de desprotección.

96. Visitar de forma periódica los centros de reforma, dependencias, instalaciones, etc., tomando contacto con el personal educativo, así como con los menores.

3.2. En relación al Equipo de Apoyo a Menores.

97. Realizar los informes periciales y las asistencias a menores detenidos/as que sean requeridos, garantizando eficacia y responsabilidad.

98. Favorecer la intervención mínima haciendo coincidir las citaciones de la Fiscalía y el Juzgado con las entrevistas de valoración del Equipo, con el objeto de no someter a las familias a continuos desplazamientos a las dependencias judiciales.

99. Orientar y derivar a las familias hacia recursos normalizados que favorezcan la solución de sus problemas.

100. Posibilitar que en cada momento del procedimiento el/la menor y su familia tengan una información clara y precisa de su situación en el mismo.

101. Coordinar con otros organismos con el fin de recabar la mayor información posible sobre los aspectos que afecten directamente a el/la menor para orientar la medida más adecuada que dé respuesta a su situación personal.

102. Coordinar y mantener una comunicación fluida con los profesionales responsables de las medidas judiciales de actuación prolongada.

103. Llevar a cabo la informatización de datos por medio de una aplicación que agilice el control de expedientes, medidas, seguimientos, cambios...

104. Realizar una memoria anual del trabajo realizado y valoración del mismo.

3.3. En relación con los equipos técnicos de apoyo a la familia.

105. Realizar los informes periciales que sean requeridos garantizando las exigencias de legalidad, responsabilidad y rapidez.

106. Crear un ambiente que favorezca la sinceridad, así como ofrecer un tratamiento de máximo respeto y consideración para menores y responsables que les acompañen.

107. Promover la vía de la mediación como medida de resolución de conflictos en el ámbito del derecho de familia.

108. Fomentar que los procesos judiciales de familia sean instrumentos de pacificación de los conflictos familiares, así como humanizar y personalizar el trato en estos procesos.

3.4. En relación al Servicio de Atención a las Víctimas de Andalucía (SAVA):

109. Prestar atención personalizada de forma inmediata, en el horario de atención establecido.

110. Responder de forma inmediata a las necesidades de tipo jurídico, tanto de asesoramiento como de gestión y acompañamiento.

111. Prestar asistencia psicológica de forma inmediata en situaciones de urgencia y, en un plazo no superior a 7 días, las no demorables.

112. Realizar de forma inmediata las gestiones demandadas en relación con recursos sociales y derivar a los servicios especializados en su caso.

4. En relación al Instituto de Medicina Legal.

113. Especializar al personal médico-forense en las distintas áreas de la Medicina Legal, en especial en aquellas que son más relevantes: Patología Forense, Psiquiatría Forense, Valoración del Daño Corporal, Maltrato y Agresiones Sexuales, etc.

114. Informar con carácter general, mediante folleto explicativo y facilitar información oral a los familiares acreditados que lo soliciten, sobre los datos disponibles en el momento a la realización de la autopsia, que no conculquen el secreto judicial.

115. Intensificar la colaboración con la Universidad de Córdoba, a través de la Cátedra de Medicina Legal, para la formación práctica de su alumnado.

5. En relación con la Inspección General de Servicios.

116. Mejorar en materia de incompatibilidades tanto el conocimiento de todo el personal al servicio de la Administración Pública sobre sus obligaciones como la información y formación de las unidades de personal.

117. Impulsar el conocimiento y la accesibilidad al Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía, así como la concienciación y formación de las unidades responsables de tramitar y de responder las reclamaciones presentadas.

118. Mejorar la información destinada a las unidades afectadas por actuaciones inspectoras respecto a las conclu-

siones propuestas y recomendaciones, colaborando en la implementación de medidas correctoras.

119. Controlar a posteriori las medidas adoptadas en relación con las conclusiones, propuestas y recomendaciones efectuadas por la Inspección General de Servicios.

120. Asesorar a las Delegaciones Provinciales en materia de protección de datos de carácter personal.

121. Impulsar la coordinación con las Inspecciones Sectoriales de la Junta de Andalucía en la provincia.

II. INDICADORES

1. Respecto a los compromisos de la Secretaría General.

1.1. Departamento de Infraestructura.

1. Grado de ejecución del presupuesto anual, en porcentaje, por partidas presupuestarias.

2. Número de consultas atendidas, al mes, sobre el estado de tramitación de los expedientes.

3. Número de actuaciones realizadas anualmente en los edificios, por tipo de actuación y órgano.

1.2. Sección de Gestión Económica y Administración General.

4. Grado de ejecución del presupuesto anual, en porcentaje, por partidas presupuestarias.

5. Número de consultas atendidas, al mes, sobre el estado de tramitación de los expedientes.

6. Número de facturas que se rechazan al año, por defectos formales.

1.3. Sección de Contratación.

7. Número de contratos tramitados durante el ejercicio, así como el número de sus modificaciones.

8. Número de consultas atendidas, al mes, sobre el estado de tramitación de los expedientes.

9. Número de facturas que se rechazan al año, por defectos formales.

1.4. Sección de Personal.

10. Tiempo medio entre la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en procesos selectivos y de provisión y la fecha de resolución.

11. Tiempo medio entre la fecha de solicitud no referida a procesos selectivos y la fecha de resolución.

12. Porcentaje de las actuaciones de trámite no resolutorias, realizadas dentro del plazo de tres días desde la recepción de la solicitud.

13. Número de selecciones de personal interino al año.

14. Porcentaje de peticiones de nombramiento de personal interino atendidas favorablemente, por tipo de hecho causante y año.

15. Porcentaje de resoluciones de vacaciones, permisos y licencias emitidas dentro del plazo comprometido.

16. Tiempo medio anual de atención de incidencias en los Juzgados de Guardia.

1.5. Sección de Régimen Económico de Personal.

17. Número de nóminas abonadas en plazo, respecto del total.

18. Número de incidencias generadas antes del día 5, incluidas en la nómina del mes corriente, respecto del total.

1.6. Departamento de Informática.

19. Tiempo medio anual de atención de incidencias en los Juzgados de Guardia, en horario distinto al ordinario.

20. Tiempo medio de atención de incidencias críticas al año.

21. Tiempo medio de atención de incidencias urgentes al semestre.

22. Tiempo medio de atención del resto de incidencias al trimestre.

23. Porcentaje de días al semestre en que se actualiza correctamente el fichero de firmas del antivirus.

24. Porcentaje de equipos que han tenido que paralizar su actividad por no haber actualizado la versión de la aplicación, en relación con el total de equipos que utilizan la nueva aplicación y al tiempo de inactividad.

25. Número de versiones nuevas de aplicaciones que se instalan por año y servicio.

26. Porcentaje de días en que se han sustituido los soportes para la realización de copias de seguridad, al semestre.

27. Número de nuevos equipos instalados por año.

28. Número de juicios recuperados y porcentaje en relación con las solicitudes recibidas en plazo por año.

29. Número de videoconferencias realizadas de forma exitosa y porcentaje en relación con las peticiones formuladas por año.

30. Número de mujeres y hombres que han recibido formación por tiempo y contenidos al año.

1.7. Oficina de Información y Atención a la Ciudadanía.

31. Número de hombres y mujeres atendidos personalmente al mes por temas.

32. Número de hombres y mujeres atendidos telefónicamente al mes.

33. Número de folletos informativos distribuidos al mes, por temas.

34. Número de consultas personalizadas de acción social y de otros servicios, por mes y servicio.

35. Número de registros realizados mensualmente.

36. Número de personas que acceden a la base de datos de los Boletines Oficiales al mes.

37. Número de hojas de reclamaciones y sugerencias recepcionadas.

38. Número de hombres y mujeres que obtienen la firma digital, por mes.

2. Respecto a los compromisos del Instituto de Medicina Legal.

39. Número de cursos y jornadas dirigidas al personal médico-forense, por temática, mujeres y hombres asistentes y duración al año.

40. Número de folletos explicativos distribuidos por puntos de distribución y año.

41. Número de alumnos y alumnas de la Universidad de Córdoba que reciben formación práctica en el Instituto de Medicina Legal al año.

3. Respecto a los compromisos del Servicio de Justicia.

42. Número de expedientes de Justicia Gratuita tramitados al año, por materia y sexo de la persona beneficiaria.

43. Tiempo medio transcurrido en el reconocimiento o denegación del derecho a la Asistencia Jurídica Gratuita al trimestre.

44. Número de inscripciones, modificaciones y adaptaciones de Estatutos de Asociaciones, por tipo y año.

45. Tiempo medio transcurrido desde la solicitud hasta la inscripción por tipo de acto y año.

46. Número de comunicaciones telemáticas realizadas por tipo de procedimiento y año.

47. Número de certificaciones por tipología, realizadas al año.

48. Porcentaje de certificaciones realizadas con carácter inmediato, del total, por año.

49. Número de consultas atendidas acerca de la convocatoria para la indemnización a personas ex presas y represaliadas políticas.

3.1. Respecto a Reforma Juvenil.

50. Cuestionario de satisfacción del Juzgado de Menores y Fiscalía de la provincia de procedencia de la medida y,

en especial, del Juzgado de Menores y Fiscalía de Córdoba en lo que respecta a la ejecución global.

51. Número de días que se tarda en evacuar cada informe, medidos a través de las fechas de registro de entrada y salida de documentación.

52. Cuestionario de satisfacción de entidades y organismos relacionados con la ejecución de las medidas, respecto del grado de coordinación con la Delegación Provincial.

53. Número de protocolos de trabajo.

54. Tipo, periodicidad, duración y contenido de la intervención realizada para dar cumplimiento a la medida, incluso en período vacacional.

55. Número de objetivos cumplidos al finalizar la medida: relaciones del menor con familia e iguales, alta en recurso formativo, inserción laboral lograda, abstinencia en el consumo de sustancias adictivas contrastada con el adecuado control de tóxicos, grado de reincidencia, grado de conocimiento de los recursos del entorno, etc.

56. Lugar en el que se lleva a cabo la ejecución de la medida.

57. Número de personas y agentes sociales con los que se trabaja para dar cumplimiento a la medida: menor, padres/representantes legales, guardadores, otros familiares, iguales, profesores, otros profesionales, etc. Resultados obtenidos.

58. Fecha del documento de asignación y fecha de Registro de Entrada.

59. Fecha de los telegramas de citación al menor, con acuse de recibo.

60. Fecha del comunicado de inicio de medida al Juzgado de Menores y Fiscalía.

61. Número de listados de situación de las medidas asignadas entregados por las distintas entidades semanalmente.

62. Fecha del reporte del fax, solicitando plaza de internamiento cautelar.

63. Tiempo medio de respuesta a las demandas de información autorizadas, sobre la ejecución de las medidas.

64. Estadística semanal acerca de la situación de las medidas pendientes de asignación y en ejecución.

65. Número de reuniones al año de revisión de procedimientos de gestión.

66. Número de comparecencias realizadas fuera del horario habitual (tardes, sábados, domingos y festivos).

67. Fecha de liquidación de medida de internamiento y fecha de citación para inicio de medida de medio abierto.

68. Número y tipo de actuaciones realizadas en período vacacional.

69. Número de solicitudes de estudio, coordinación y valoración de casos de menores inmigrantes y menores sujetos a medidas de reforma, que se estima pueda presentar factores de desprotección.

70. Número de vistas mensuales a los Centros de Reforma.

71. Cuestionario de satisfacción del menor y de sus representantes legales, con la Entidad que ejecuta las medidas.

72. Cuantificación del tiempo de los desplazamientos y organización de los itinerarios para la intervención por zonas geográficas, con el objetivo de optimizar los recursos disponibles.

73. Porcentaje de cumplimiento de los criterios comunes acordados y establecidos para la ejecución e información acerca de las medidas.

74. Coste de la medida.

3.2. Equipos de apoyo a menores.

75. Número de informes técnicos de menores realizados al año en la fase de inicio del procedimiento.

76. Número de comparecencias y audiencias realizadas al año en las que se requiere la presencia del Equipo Técnico.

77. Número de informes y actuaciones en fase de ejecución de las medidas, al año.

78. Número de asistencias a menores detenidos por año.

79. Número de seguimientos de medidas de larga duración realizados al año.

3.3. Equipos de Apoyo a Familia.

80. Número de informes técnicos de familia realizados al año.

81. Número de actuaciones en fase de ejecución de medidas, al año.

82. Número anual de derivaciones efectuadas al Punto de Encuentro Familiar.

83. Número de procesos judiciales consensuados y porcentaje respecto del total.

3.4. Respecto a los compromisos del SAVA.

84. Número de personas atendidas por sexo, procedencia y tipo de demanda.

85. Número de actuaciones jurídicas realizadas por materia, tipo de servicio prestado y sexo de la persona beneficiaria.

86. Número de actuaciones psicológicas realizadas por objeto, tipo de servicio prestado y sexo de la persona beneficiaria.

87. Número de actuaciones sociales realizadas por objeto, tipo de intervención y sexo de la persona beneficiaria.

88. Grado de satisfacción de las personas usuarias, de los servicios recibidos.

4. Respecto a los compromisos del Servicio de Administración Pública.

89. Número de puestos vacantes anualmente cubiertos de la bolsa de trabajo gestionada por el Servicio.

90. Número de solicitudes tramitadas de movilidad geográfica o funcional por causas de salud laboral u objetivas.

91. Número de puestos vacantes anualmente cubiertos de solicitantes de movilidad geográfica o funcional por causas de salud laboral u objetivas.

92. Número de autorizaciones anualmente tramitadas de créditos horarios, y clasificadas según el número de días transcurridos entre la recepción de la solicitud y su autorización.

93. Número de actividades formativas difundidas distinguiendo entre los distintos medios utilizados.

94. Número de actividades formativas anualmente impartidas distinguiendo entre modalidades, denominación de la actividad, número de alumnos, entidad promotora y horas de duración.

95. Número y porcentaje de certificados de actividades formativas en los que se han cumplido el compromiso de su expedición en el plazo previsto.

96. Elaboración de un listado anual de causas que imposibilitaron el cumplimiento de los compromisos asumidos de expedir los certificados de actividades formativas en el plazo previsto.

97. Número de encuestas y formularios anualmente remitidos a las Delegaciones Provinciales y Órganos Judiciales, para detectar las necesidades formativas del personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía en Córdoba y al de la Administración de Justicia en Córdoba.

98. Número y porcentaje de resoluciones anualmente tramitadas de ayudas médico-protésicas y odontológicas en las que se ha cumplido el compromiso adquirido.

99. Elaboración de un listado anual de causas que imposibilitaron el cumplimiento de los compromisos asumidos de

tramitar la resolución de las ayudas médico-protésicas y odontológicas en el plazo previsto.

100. Número de autorizaciones mensualmente tramitadas para la contratación de personal laboral temporal, tanto de vacantes como de sustituciones, y clasificadas según el número de días transcurridos entre la recepción de la solicitud y su autorización.

101. Número de actos de inscripción mensualmente tramitados en el Registro de Personal, y clasificados según el número de días transcurridos entre la recepción de la solicitud y su inscripción.

102. Número y tipo de consultas anualmente evacuadas por secciones y asesorías, distinguiendo entre las presenciales, telefónicas o por cualquier otro medio.

5. Respecto a la Inspección General de Servicios.

103. Número de reuniones, jornadas, cursos o actuaciones divulgativas realizadas sobre incompatibilidades dirigidas al personal al servicio de la Administración General o a las unidades responsables de la gestión de personal de la Junta de Andalucía.

104. Número de acciones de divulgación sobre el Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía.

105. Número de centros dependientes de la Junta de Andalucía que disponen de Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

106. Porcentaje de respuestas en plazo a las reclamaciones presentadas a través del Libro de Sugerencias y Reclamaciones.

107. Número de actuaciones de coordinación con las Inspecciones Sectoriales de la Junta de Andalucía.

108. Número de comunicaciones, reuniones o contactos mantenidos con las unidades responsables de tramitar y responder acerca de las reclamaciones presentadas.

109. Número de evaluaciones realizadas sobre las actuaciones inspectoras correspondientes al Plan General de Inspección.

110. Número de colaboraciones prestadas en la implementación de medidas correctoras, propuestas o recomendadas, en los informes de la Inspección General de Servicios.

111. Número de controles sobre las medidas adoptadas en relación con las conclusiones, propuestas y recomendaciones efectuadas por la Inspección General de Servicios.

112. Número de acciones de apoyo o asesoramiento prestado a otras unidades o servicios de la Junta de Andalucía en materia de protección de datos.

C) DATOS DE CARACTER COMPLEMENTARIO

I. HORARIOS DE ATENCION AL PUBLICO.

113. De las 9,00 hasta las 20,00 horas de forma ininterrumpida de lunes a viernes y los sábados de 9,00 a 14,00 horas.

114. El Servicio Telefónico de Información de la Junta de Andalucía a través del teléfono 902 505 505 funcionará las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días al año.

El Servicio de Atención a las Víctimas de Delitos en Andalucía, funcionará de 8,30 a 20,00 horas, de lunes a viernes, y los fines de semana y festivos habrá un servicio de guardia 24 horas.

Córdoba, 28 de diciembre de 2004.- El Delegado, Esteban Morales Sánchez.

CONSEJERIA DE EMPLEO

CORRECCION de errores de la Orden de 23 de septiembre de 2004, por la que se modifica la de 22 de enero de 2004 que establece las normas reguladoras de concesión de ayudas del Programa de Orientación Profesional y se regula el Programa de Itinerarios de Inserción, establecidos por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 204, de 19.10.2004).

Advertida errata en la Orden 23 de septiembre de 2004, por la que se modifica la Orden de 22 de enero de 2004 que establece las normas reguladoras de concesión de ayudas al Programa de Orientación Profesional y se regula el Programa de Itinerarios de Inserción, establecidos por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía, procede su corrección conforme a lo siguiente:

Art. 3.2.a) Otros Gastos.
Donde dice:

«Otros costes salariales relacionados con tareas de coordinación, evaluación, formación, estudios, desarrollo de medios y soporte y gestión en los conceptos relativos al punto 1 del presente artículo...»

Debe decir:

«Otros costes salariales relacionados con tareas de coordinación, evaluación, formación, estudios, desarrollo de medios y soporte y gestión del proyecto que podrá alcanzar hasta un 10% de la cantidad concedida en los conceptos relativos al punto 1 del presente artículo...»

Sevilla, 2 de diciembre de 2004

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

ORDEN de 29 de diciembre de 2004, por la que se modifica la de 20 de febrero de 1998, por la que se regulan los exámenes para la obtención de títulos para el gobierno de las embarcaciones de recreo.

Mediante Orden de la entonces Consejería de Turismo y Deporte de 20 de febrero de 1998 (BOJA núm. 25, de 5 de marzo), se regulan los exámenes para la concesión de títulos para el gobierno de las embarcaciones de recreo.

La experiencia adquirida en la aplicación de la normativa citada hace necesaria una modificación en lo que se refiere a la composición de los Tribunales que han de calificar cada una de las titulaciones de embarcaciones de recreo, aborándose mediante la presente Orden una nueva redacción de los apartados 1 y 2 del artículo 5.

Así, en uso de las facultades atribuidas por los artículos 39 y 44.4 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma,

DISPONGO

Artículo único. Se modifican los apartados 1 y 2 del artículo 5 de la Orden de 20 de febrero de 1998, por la que se regulan los exámenes para la concesión de títulos para el gobierno de las embarcaciones de recreo, que queda redactado de la siguiente manera:

«1. Se nombrarán Tribunales calificadoros por cada una de las localidades de examen y cada una de las titulaciones de embarcaciones de recreo en cada convocatoria. Dichos Tribunales serán designados por el Ilmo. Sr. Director del Instituto Andaluz del Deporte.

2. Los Tribunales calificadoros, cuyos miembros deberán poseer titulación náutica profesional o titulación universitaria superior o media con competencias en los temas de examen, estarán compuestos por un Presidente, un Secretario, que actuará con voz y sin voto en las deliberaciones, y los siguientes Vocales:

- a) En los exámenes de Patrón para Navegación Básica y de Patrón de Embarcaciones de Recreo: dos vocales.
- b) En los exámenes de Patrón de Yate: cuatro vocales.
- c) En los exámenes de Capitán de Yate: cinco vocales.

En cada uno de los Tribunales calificadoros, uno de los Vocales deberá ser funcionario del grupo A o B, con destino en la Consejería competente en la materia dentro de la provincia donde se vayan a celebrar los exámenes. Dicho vocal deberá ser licenciado en derecho, no siendo necesario que posea titulación náutica alguna.»

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 29 de diciembre de 2004

PAULINO PLATA CANOVAS
Consejero de Turismo, Comercio y Deporte

ORDEN de 29 de diciembre de 2004, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para actividades relacionadas con la legislación turística, comercial o deportiva.

La Consejería de Turismo, Comercio y Deporte está interesada en profundizar en el conocimiento de la legislación turística, comercial y deportiva, al redundar en la mejora de su aplicación. Para ello se hace preciso adaptar las bases reguladoras contenidas en la Orden de 2 de octubre de 2003, por la que se concedían ayudas para actividades relacionadas con la legislación turística o deportiva.

Dicha adaptación obedece a una doble exigencia, por un lado la necesidad de incorporar a esta línea de subvenciones la legislación en materia de comercio y por otro la entrada en vigor de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Efectivamente, la Ley General de Subvenciones, que entró en vigor tres meses después de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, esto es, el pasado 18 de febrero de 2004, contiene un elevado número de preceptos que constituyen legislación básica del Estado y que, en consecuencia, conforme a la doctrina constitucional, exige la acomodación de la normativa autonómica a sus normas; concediendo su disposición transitoria primera el plazo de un año, a partir de su entrada en vigor, para la adecuación de la normativa reguladora de las subvenciones al régimen jurídico establecido en la misma. Prevé además que «si en el plazo señalado no se procediera a la adecuación de la normativa reguladora de las subvenciones, esta Ley será de aplicación directa».

Por todo ello se considera necesario adaptar la norma reguladora de las subvenciones que se conceden por la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte para la realización de actividades que supongan la difusión de la legislación en materia de turismo, comercio y deporte.

Así pues, la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte continúa interesada en la realización de aquellas actuaciones

públicas o privadas que faciliten la difusión, estudio y análisis de todo lo relacionado con el turismo, el comercio y el deporte, sectores cada vez más relevantes social y económicamente en Andalucía, y para ello fomentará la celebración de todas aquellas conferencias, congresos, cursos, jornadas, certámenes, y demás actividades que puedan contribuir a una profundización en el conocimiento y difusión de la realidad de los sectores apuntados.

En cuanto al procedimiento de concesión, la presente Orden da cumplimiento a los principios de publicidad, libre concurrencia y objetividad, exigidos en el Título VIII de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como los de transparencia, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados en la presente Orden y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos destinados a tal fin. Como se indicó anteriormente, la presente Orden está sujeta a la legislación básica sobre la materia contenida en la disposición final primera de la Ley General de Subvenciones y aplica las reglas específicas que para los procedimientos de concurrencia no competitiva se contienen en el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico, aprobado por Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, siendo igualmente de aplicación las normas contenidas en la Ley 9/2001, de 12 de julio, por la que se establece el sentido del silencio administrativo y los plazos de determinados procedimientos como garantías procedimentales para los ciudadanos.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas por el artículo 107 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte en materia de actividades relacionadas con la difusión de la legislación turística, comercial o deportiva.

2. La concesión estará limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes del ejercicio en que se realice la convocatoria.

3. Podrán adquirirse compromisos de gasto de carácter plurianual en las condiciones previstas en el artículo 39 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y normas de desarrollo.

Artículo 2. Conceptos subvencionables, modalidades y cuantía de las subvenciones.

1. Se consideran conceptos subvencionables, a efectos de recibir subvenciones, la celebración de conferencias, congresos, cursos, jornadas, certámenes, y demás actividades que puedan contribuir a una profundización en el conocimiento y difusión de la realidad del Turismo, el Comercio y el Deporte.

2. El importe de la ayuda a conceder no podrá exceder del 80% del presupuesto de la actividad programada, salvo en casos excepcionales, atendiendo al interés de la actividad programada.

Artículo 3. Financiación de las actividades subvencionadas.

1. Las subvenciones que se otorguen al amparo de las presentes bases reguladoras serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

2. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 4. Beneficiarios.

1. Tendrán la consideración de beneficiarios a los efectos de la presente Orden las personas jurídicas sin ánimo de lucro relacionadas con el asesoramiento y la aplicación del Derecho o cuyas actividades relacionadas con el Turismo, el Comercio y el Deporte resulten de interés para la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte.

2. No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en las presentes bases las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

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

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

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

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

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y que no son deudores en período ejecutivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía por cualquier otro ingreso de Derecho Público, salvo que la entidad beneficiaria se encuentre exonerada de dicha obligación en los términos que establece la Orden de 12 de diciembre de 2003, por la que se regula la acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y de otros ingresos públicos y de las obligaciones con la Seguridad Social, en los procedimientos de subvenciones y ayudas públicas y de contratación que se tramiten por la Administración de la Junta de Andalucía.

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

g) Haber recaído sobre la entidad resolución administrativa o judicial firme de reintegro, consecuencia de procedimientos sustanciados en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía.

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

i) En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en esta Orden las asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga

resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

Artículo 5. Procedimiento de concesión.

1. El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará en régimen de concurrencia no competitiva.

2. Los procedimientos de concesión se sustanciarán de acuerdo con las normas generales de los procedimientos administrativos iniciados a solicitud de interesado, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) El procedimiento se entenderá iniciado desde la fecha en que la correspondiente solicitud haya tenido entrada en el Registro General de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, contándose desde dicha fecha el plazo máximo establecido para resolver y notificar la resolución expresa de la solicitud.

b) La subvención solicitada se concederá sin comparación con otras solicitudes siempre que se cumplan los requisitos determinados en las bases reguladoras de la concesión y que exista consignación presupuestaria para ello.

c) La resolución se motivará con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho y deberá contener los extremos exigidos en el artículo 13 del Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico, aprobado por Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, y en estas bases reguladoras.

d) Las notificaciones que deban realizarse a los interesados se practicarán de forma individual de acuerdo con las normas generales de aplicación.

Artículo 6. Solicitudes, documentación y plazo.

1. Las solicitudes de las subvenciones reguladas en la presente Orden, dirigidas al titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, deberán ajustarse al modelo que figura en el Anexo.

Los modelos de solicitud se podrán obtener y confeccionar en la página web de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, en la dirección www.ctcd.junta-andalucia.es. Igualmente estarán a disposición de los interesados en los Servicios Centrales de la Consejería y sus Delegaciones Provinciales.

2. Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Documentos acreditativos de la personalidad:

- Copia autenticada o testimonio notarial de la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula la actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- Copia autenticada de la Cédula de Identificación Fiscal.

b) Documentos acreditativos de la representación:

- Los que comparezcan o firmen las solicitudes de subvención en nombre de otro presentarán la acreditación de dicha representación.

- Igualmente, la persona con poder suficiente a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad.

c) Documentos relativos al proyecto o actividad a realizar:

- Memoria de las actividades que se pretende financiar, con exposición detallada de cada una de las mismas, incluyendo calendario, programa, objetivos y método de trabajo.

- Presupuesto detallado de las actividades programadas, con expresión de los ingresos y de los gastos y, en su caso, de las cantidades otorgadas por otras entidades para la financiación de la actividad.

d) Declaración expresa responsable sobre concesión o solicitud de otras ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

e) Declaración responsable de no estar incurso en los supuestos de prohibición para ser beneficiario establecidos en artículo 4 de esta Orden.

El modelo de impreso para el cumplimiento de las declaraciones referidas en las letras d) y e) de este apartado, es el que figura en el Anexo de la presente Orden.

3. No obstante, los solicitantes que en los últimos cinco años hayan presentado los documentos referidos en los apartados a) y b) del apartado anterior, en la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, podrán no aportarlos, siempre que en la solicitud se emita una declaración responsable de que las circunstancias y hechos en ellos consignados no han sido alterados y especifiquen respecto de cada uno de los documentos el órgano administrativo al que fue presentado, la fecha de presentación y el procedimiento al que correspondiera.

4. La documentación deberá presentarse en documento original o fotocopia compulsada del mismo.

5. La presentación de la solicitud por parte del interesado conllevará la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social y Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, que acrediten hallarse al corriente de los extremos señalados en la letra e) del apartado 2 del artículo 4 de la presente Orden.

6. Las solicitudes se presentarán preferentemente en el Registro General de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, sito en Edificio Torretriana, C/ Juan Antonio de Vizarrón, s/n, 41092, Sevilla, o bien en los registros de los demás órganos y en las oficinas que correspondan, de conformidad con lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 51.2 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

7. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día 1 de enero hasta el 30 de septiembre de cada año.

Artículo 7. Subsanación de las solicitudes.

Si las solicitudes no reunieran los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, se requerirá a los interesados para que, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de diez días subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos con la indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 de la referida Ley.

Artículo 8. Criterios de concesión.

Como criterios de concesión se tendrán en cuenta el interés de las materias, su repercusión en el sector, oportunidad, interés socio-económico, coste, estructura presupuestaria de las actividades y la concurrencia con posibles subvenciones de otras Administraciones o Entes públicos o privados.

Artículo 9. Tramitación y Resolución.

1. Las solicitudes, acompañadas de la documentación preceptiva, serán examinadas por la Secretaría General Técnica de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, a cuyos efectos podrá recabar informe de la correspondiente Delegación

Provincial de dicha Consejería, del Instituto Andaluz del Deporte o del Centro Andaluz de Medicina Deportiva.

2. Comprobada y completada, en su caso, la documentación de las solicitudes, a la vista de todo lo actuado, el servicio instructor formulará las correspondientes propuestas de resolución motivadas.

3. Los expedientes de gasto deberán estar sometidos a fiscalización previa.

4. A la vista de la documentación presentada y de la propuesta de resolución formulada, el titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte dictará la correspondiente resolución, por delegación del titular de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, en el plazo de 6 meses, contado a partir de la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el Registro del órgano competente para su tramitación.

Transcurrido este plazo sin que se hubiese dictado y notificado resolución expresa, las solicitudes podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 9/2001, de 12 de julio, por la que se establece el sentido del silencio administrativo y los plazos de determinados procedimientos como garantías procedimentales para los ciudadanos.

5. Todas las resoluciones serán notificadas de forma individual, con indicación de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y deberán ser motivadas.

6. La resolución que ponga fin al procedimiento deberá contener al menos los extremos que establece el artículo 13.2 del Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico, aprobado por Decreto 254/2001, de 20 de noviembre.

Artículo 10. Reformulación de las solicitudes.

1. Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

2. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

Artículo 11. Obligaciones del beneficiario.

Son obligaciones del beneficiario:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y que se hallan al corriente en el pago, en período ejecutivo, de cualquier otro ingreso de Derecho Público respecto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario en cada caso, así como los estados contables y registros específicos, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad u objeto de la subvención que la misma está subvencionada por la Junta de Andalucía, Consejería de Turismo, Comercio y Deporte.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en caso de incumplimiento de las normas medioambientales al realizar el objeto de la subvención, de acuerdo con lo dispuesto en la letra f) del artículo 112 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

j) Comunicar a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, todos aquellos cambios de domicilio a efectos de notificaciones durante el período en que la subvención es reglamentariamente susceptible de control.

Artículo 12. Forma y secuencia del pago.

1. Como regla general, se abonará la subvención en un solo pago una vez realizadas las actividades, previa justificación de las mismas mediante la presentación de la documentación correspondiente.

2. Sin perjuicio de lo anterior, en supuestos debidamente justificados y con carácter excepcional, se podrá abonar el 75% del importe de la subvención una vez haya recaído resolución favorable. Para el abono del porcentaje restante será necesario que el beneficiario justifique la totalidad del presupuesto subvencionado.

3. Las subvenciones cuyo importe sea igual o inferior a la cantidad establecida a estos efectos en las sucesivas Leyes de Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, podrán ser anticipadas en su integridad.

4. El importe definitivo de la actividad se liquidará aplicando al coste de la actividad efectivamente realizada por el beneficiario, conforme a la justificación presentada, el porcentaje de financiación establecido en la Resolución de concesión, sin que, en ningún caso, pueda sobrepasar su cuantía el importe autorizado en la citada Resolución.

5. No podrá proponerse el pago de subvenciones a beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad con cargo al mismo programa presupuestario por la Administración Autonómica y sus Organismos Autónomos.

6. No podrá proponerse el pago a los beneficiarios que no se hallen al corriente de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social o que sean deudores de la Comunidad Autónoma de Andalucía por cualquier otro ingreso de Derecho Público.

7. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta que el solicitante haya indicado en la solicitud.

Artículo 13. Justificación de la subvención.

1. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente. La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

2. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención revestirá la forma de cuenta justificativa del gasto realizado. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública. La cuenta deberá incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, y su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de 3 meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

3. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

4. El importe de la documentación justificativa deberá corresponderse con el presupuesto aceptado de la actividad, aun en el caso de que la cuantía de la subvención concedida fuese inferior.

5. Siempre que se hubiera alcanzado el objetivo o finalidad perseguida si no se justificara debidamente el total de la actividad subvencionada, deberá reducirse el importe de la ayuda concedida aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados.

Artículo 14. Modificación de la resolución de concesión.

1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones, así como la obtención concurrente de otras ayudas otorgadas por otras Administraciones Públicas nacionales o internacionales, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

2. El beneficiario de la subvención podrá solicitar del órgano concedente de la misma la modificación de la resolución de concesión, incluidos la ampliación de los plazos de ejecución y justificación, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención o ayuda pública.

3. La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido.

4. El acto por el que se acuerde la modificación de la resolución de concesión de la subvención o ayuda pública será adoptada por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del correspondiente expediente en el que junto a la propuesta razonada del órgano instructor se acompañarán los informes pertinentes y, según el caso, la solicitud o las alegaciones del beneficiario.

Artículo 15. Causas de reintegro.

1. Además de los casos de nulidad y anulabilidad previstos en el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones, procederá también el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en el Título VIII de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las normas medioambientales al realizar el objeto de la subvención o ayuda. En este supuesto, la tramitación del expediente de reintegro exigirá previamente que haya recaído resolución administrativa o judicial firme, en la que quede acreditado el incumplimiento por parte del beneficiario de las medidas en materia de protección del medio ambiente a las que viniere obligado.

h) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

i) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

2. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los siguientes criterios de graduación:

a) Repercusión de la actividad realizada en los medios de comunicación.

b) Certificado de número de asistentes y participantes en la actividad realizada.

c) Memoria explicativa que exprese el grado de cumplimiento alcanzado con la realización de la actividad en relación al objeto de la presente Orden.

3. Igualmente, en el supuesto de que el importe de las subvenciones resulte ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

4. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 por 100, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente. Los procedimientos para la exigencia del reintegro de las subvenciones, tendrán siempre carácter administrativo.

Disposición adicional primera. Subvenciones correspondientes al año 2005.

Las solicitudes, concesión y ejecución de las subvenciones correspondientes al año 2005 se ajustarán a lo dispuesto en la presente Orden, salvo en lo que se refiere al plazo de presentación de las solicitudes de subvenciones que será desde el día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía hasta el 30 de septiembre de 2005.

Disposición adicional segunda. Normativa aplicable.

Las subvenciones a que se refiere la presente Orden, además de lo previsto por la misma, se regirán por lo establecido en la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por lo que dispongan las leyes anuales del Presupuesto, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y por el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos, aprobado por el Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, así como por las normas aplicables de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Disposición adicional tercera. Habilitación.

Se delega en el titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte las competencias para cuantas actuaciones sean necesarias para la ejecución y aplicación de la presente Orden.

Disposición transitoria única. Procedimientos iniciados.

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Orden, se regirán por la Orden de 2 de octubre de 2003, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para actividades relacionadas con la legislación turística o deportiva.

Disposición derogatoria única. Derogación de normas.

Queda derogada la Orden de 2 de octubre de 2003, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas para actividades relacionadas con la legislación turística o deportiva, así como cuantas otras disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 29 de diciembre de 2004

PAULINO PLATA CANOVAS
Consejero de Turismo, Comercio y Deporte

REVERSO

4. DATOS BANCARIOS.			
Código entidad	Código Sucursal	Dígito Control	Nº Cuenta
Domicilio:			
Localidad:			

5 SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud así como en la documentación que se acompaña y que la entidad solicitante:			
☐ No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud.			
☐ Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.			
Solicitadas	Fecha / Año	Otras Administraciones / entes públicos o privados, nacionales o internacionales	Importe
.....			 €
.....			 €
.....			 €
Concedidas	Fecha / Año	Otras Administraciones / entes públicos o privados, nacionales o internacionales	Importe
.....			 €
.....			 €
.....			 €
☐ No está incurso en ninguna de las prohibiciones para ser beneficiario/a que se refiere el artículo 4 de la presente Orden.			
☐ No ha recaído sobre el solicitante resolución administrativa o judicial firme de reintegro, consecuencia de procedimientos sustanciados en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía, o bien acreditar su ingreso, aplazamiento o fraccionamiento de la deuda correspondiente.			
☐ Ha recaído sobre el solicitante resolución administrativa o judicial firme de reintegro, consecuencia de procedimientos sustanciados en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía, y acredita su ingreso, aplazamiento o fraccionamiento de la deuda correspondiente.			
Se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por la normativa de aplicación y SOLICITA la concesión de la subvención por importe de €			
En a de de			
EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL			
Fdo.:			

ILMO/A. SR/A. SECRETARIO/A GENERAL TÉCNICO/A DE LA CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE.

PROTECCION DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, le informa de que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan va a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. Asimismo, se le informa de que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el proceso de solicitud, concesión y pago de las subvenciones otorgadas por las distintas Direcciones Generales de la Consejería.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Centro Directivo de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte gestor de las subvenciones.

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se prorroga la adscripción en comisión de servicios a doña Inmaculada Herrera Ortiz, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Jerez del Marquesado (Granada), en el puesto de trabajo de Secretaría del Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada).

Vista la petición formulada por el Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada) mediante Decreto de Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2004, por la que se solicita la prórroga de la adscripción temporal en comisión de servicios de doña Inmaculada Herrera Ortiz, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, al puesto de trabajo de Secretaría de este Ayuntamiento, así como la conformidad del Ayuntamiento de Jerez del Marquesado (Granada), manifestada mediante Decreto de Alcaldía de fecha 14 de diciembre de 2004, teniendo en cuenta que persisten las circunstancias que motivaron la autorización de la mencionada comisión de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, relativa al régimen de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en relación con el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Prorrogar la adscripción en comisión de servicios, durante un año, de doña Inmaculada Herrera Ortiz, DNI 24.223.910, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Jerez del Marquesado (Granada), al puesto de trabajo de Secretaría del Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada), con efectos desde el día siguiente al de la terminación del período anterior y en las mismas circunstancias en que fue autorizada anteriormente.

Segundo. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los correspondientes órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 17 de diciembre de 2004.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 20 de diciembre de 2004, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se nombra a doña Ana María Maestre Vizcaíno como funcionaria interina para el desempeño del puesto de trabajo de Intervención en el Ayuntamiento de Aracena (Huelva).

Vista la propuesta formulada por el Ayuntamiento de Aracena (Huelva), con fecha 15 de diciembre de 2004, a favor de doña Ana María Maestre Vizcaíno, para que se efectúe nombramiento a su favor como funcionaria interina para el desempeño del puesto de trabajo de Intervención y habiendo quedado acreditado que se han observado los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Nombrar a doña Ana María Maestre Vizcaíno, con DNI 29.753.667, como funcionaria interina para el desempeño del puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Aracena (Huelva). El presente nombramiento de funcionaria interina se autoriza hasta la cobertura del puesto de Intervención de este Ayuntamiento por los procedimientos ordinarios de provisión de carácter definitivo o hasta la designación de funcionario con habilitación de carácter nacional mediante acumulación, comisión de servicios o nombramiento provisional entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Segundo. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante los correspondientes órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 20 de diciembre de 2004.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

CONSEJERIA DE EMPLEO

RESOLUCION de 22 de diciembre de 2004, de la Viceconsejería, por la que se adjudica un puesto de trabajo por el sistema de libre designación, convocado por la Resolución que se cita.

De conformidad con lo estipulado en el art. 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, consideradas las prescripciones establecidas en el Decreto 2/2002, de 9 de enero (BOJA núm. 8, de 19 de enero de 2002) y teniendo en cuenta la competencia que me delega la Orden de 14 de julio de 2004 (BOJA núm. 150, de 2 de agosto),

RESUELVE

Adjudicar el puesto de trabajo de libre designación, convocado por Resolución de esta Viceconsejería de fecha 12.11.2004 (BOJA núm 232, de 26.11.2004), al funcionario que figura en el Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el art. 65 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente, recurso de

reposición ante esta misma Viceconsejería en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo, a elección del recurrente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, o ante el de la circunscripción donde aquel tenga su domicilio, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto en el art. 116 de la Ley 30/1992, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 22 de diciembre de 2004.- El Viceconsejero, Agustín Barberá Salvador.

A N E X O

DNI: 28.741.624-L.

Primer apellido: Martín.

Segundo apellido: León.

Nombre: María Dolores.

Código puesto de trabajo: 416910.

Pto. trabajo adjud.: Servicio de Coordinación-Viceconsejería.

Consejería/Organismo Autónomo: Consejería de Empleo.

Provincia: Sevilla.

Localidad: Sevilla.

2.2. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 23 de diciembre de 2004, de la Universidad de Jaén, por la que se anuncia convocatoria para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios de los Grupos A, B, C y D, vacantes en esta Universidad.

Vacantes puestos de trabajo en esta Universidad, dotados presupuestariamente, y cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento fijado, para cada uno de ellos, en la relación de puestos de trabajo (RPT), aprobada por Consejo de Gobierno el 29 de junio de 2004 (BOJA núm. 145, de 26 de julio de 2004); este Rectorado, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Jaén, aprobados por Decreto 230/2003, de 29 de julio, de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 152, de 8 de agosto de 2003), ha dispuesto anunciar la convocatoria para la provisión de puestos de trabajo relacionados en el Anexo I como vacantes.

Este concurso, que tiene carácter interno, además de por las bases de esta convocatoria se regirá por el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de Jaén, aprobado por la Comisión Gestora el 10 de febrero de 1998, y en cuanto le sea de aplicación por el artículo 20.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificado por la Ley 23/1988, de 28 de julio y la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, y por el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

BASES DE LA CONVOCATORIA

I. Requisitos y condiciones de participación

1.1. Podrán tomar parte en la presente convocatoria:

Funcionarios de carrera, de Cuerpos y Escalas de Administración, al servicio de la Universidad de Jaén, pertenecientes a los Cuerpos o Escalas clasificados en los Grupos A, B, C y D cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme y siempre que reúnan las condiciones generales y requisitos determinados en la convocatoria y en la RPT para cada puesto en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

1.2. Los funcionarios de carrera, en situación administrativa de servicio activo y con destino provisional o en situación de expectativas de destino en la Universidad de Jaén, están obligados a participar en este concurso, solicitando todas las vacantes a las que pudieran acceder por reunir los requisitos establecidos en estas bases. Los funcionarios con destino provisional que no obtengan alguna de las plazas solicitadas serán destinados a las vacantes que queden después de atender las solicitudes de los demás concursantes.

1.3. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que los interesados obtengan otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicar, por escrito, a la autoridad convocante tal opción.

II. Puestos

2.1. Los puestos de trabajo que pueden ser objeto de solicitud son los que aparecen relacionados en el Anexo I de esta convocatoria como vacantes, así como las que se produzcan por obtener otra plaza los titulares actuales en el presente concurso, que se incorporarán en concepto de resultas a las plazas ofertadas, salvo aquellas que la Gerencia, oída la Junta de Personal de Administración y Servicios, no con-

sidere necesaria su cobertura una vez resuelta la provisión de las plazas convocadas.

2.2. Los puestos de trabajo se proveerán mediante concurso de méritos, que tendrá carácter general u ordinario para todos los que tengan atribuido un nivel de complemento de destino inferior a 22.

En los puestos de trabajo con nivel 22 o superior se tendrán en cuenta otros criterios que dan al concurso carácter específico.

III. Solicitudes

3.1. Los interesados, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, dirigirán sus solicitudes al Excelentísimo y Magnífico Señor Rector de la Universidad de Jaén, debiendo ajustarse al modelo (Anexo II) que se facilitará en el Servicio de Personal y Organización Docente y en el Servicio de Información y Asuntos Generales.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Universidad de Jaén (Paraje Las Lagunillas, sin número, edificio B-1, 23071, Jaén), o en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, aunque en este caso el aspirante, mediante telegrama o telefax dirigido al Servicio de Personal y Organización Docente de la Universidad, número 953 212 278 de Jaén, anunciará de forma simultánea su presentación dentro del plazo establecido. Las solicitudes que no sigan el procedimiento indicado anteriormente quedarán excluidas del concurso.

Los participantes que soliciten varias plazas deberán indicar el orden de preferencia de las mismas y de no hacerlo se entenderá establecido en el mismo orden en que aparezcan en la solicitud de participación.

3.2. Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá variación en el orden de preferencia de los puestos solicitados ni la inclusión de ningún otro.

3.3. Las solicitudes deberán ir acompañadas de los documentos originales o de las fotocopias compulsadas que el solicitante considere necesarios para acreditar los méritos alegados.

IV. Comisión de Valoración

Las Comisiones de Valoración estarán integradas por los siguientes miembros:

Presidente: Excmo. y Magfco. Sr. Rector o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro miembros pertenecientes al PAS funcionario de la Universidad de Jaén; dos a propuesta de la Universidad, siendo uno el secretario de la comisión, y dos a propuesta de la Junta de Personal de Administración y Servicios.

Los miembros de las Comisiones de Valoración serán nombrados por el Rector, mediante resolución que se hará pública en el tablón de anuncios del edificio B-1 (Rectorado) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

V. Valoración

La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se realizará de acuerdo con el siguiente baremo y con referencia a la fecha de finalización del plazo de solicitudes.

A) Fase primera. Méritos de carácter general. Máximo 66 puntos

1. Grado personal consolidado. Máximo 10 puntos.

Se entenderá por grado personal consolidado el que se posea el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Por tener un grado personal consolidado de superior nivel al del puesto que se solicita: 10 puntos.

Por tener un grado personal consolidado del mismo nivel al del puesto que se solicita: 8 puntos.

Por tener un grado personal consolidado de inferior nivel al del puesto que se solicita: 6 puntos.

2. Cuerpo o escala. Máximo 5 puntos.

Grupo de clasificación del Cuerpo o Escala de pertenencia en situación de activo al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

A: 5 puntos.

B: 4 puntos.

C: 3 puntos.

D: 2 puntos.

E: 1 punto.

3. Antigüedad. Máximo 12 puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo, expresamente reconocidos al amparo de la Ley 70/78. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

Se valorará a razón de:

- 1,2 puntos por cada año de servicios prestados en centros o unidades integradas actualmente en la Universidad de Jaén.

- 0,8 puntos por cada año de servicios prestados en otras administraciones públicas.

Se aplicará la parte proporcional por cada fracción mensual completa.

4. Titulación. Máximo 5 puntos.

Se valorará una sola Titulación Académica Oficial, la de más alto grado, conforme al siguiente Baremo:

a) Graduado Escolar o equivalente: 1 punto.

b) Bachiller Superior o equivalente: 2 puntos.

c) Diplomatura o equivalente: 3 puntos.

d) Licenciatura o equivalente: 4 puntos.

e) Doctorado: 5 puntos.

Tener aprobados los tres primeros cursos, o el primer ciclo, de una Licenciatura se considera equivalente a Diplomatura.

5. Valoración del trabajo desarrollado. Máximo 25 puntos.

Se valorará el tiempo desempeñado, en régimen funcional en Centros o Unidades integradas actualmente en la Universidad de Jaén, en un determinado puesto en relación al área funcional en la que esté integrado actualmente y que se adecuan a la RPT aprobada en Consejo de Gobierno el 29 de junio de 2004.

Cod. Área Áreas funcionales.

III Área de Gestión y Planificación Académica.

IV Área de gestión y Planificación de los Recursos Humanos.

V Área de Gestión y Planificación Económica y Patrimonial

VI Área de Apoyo a la Comunidad Universitaria. Esta contendrá las unidades no incluidas en las áreas anteriores.

a) Por desempeñar o haber desempeñado un puesto de idéntico o superior nivel al que se solicita y de la misma área funcional 2,5 puntos por año de servicios prestados.

b) Por desempeñar o haber desempeñado un puesto de inferior nivel al que se solicita y de la misma área funcional 2 puntos por año de servicios prestados.

c) Por desempeñar o haber desempeñado un puesto de idéntico o superior nivel al que se solicita y de distinta área funcional 1 punto por año de servicios prestados.

d) Por desempeñar o haber desempeñado un puesto de inferior nivel al que se solicita y de distinta área funcional 0,5 puntos por año de servicios prestados.

Se aplicará la parte proporcional por cada fracción mensual completa.

6. Cursos de Formación. Máximo 8 puntos.

Se valorarán los cursos de formación expedidos por Centros Oficiales u homologados por el INAP o por el MAP, o institución autonómica correspondiente, que habrán de versar necesariamente sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la administración universitaria.

Los cursos se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

Duración: Hasta 25 horas.

Relacionados con el puesto al que se aspira: 0,25 puntos.

No relacionados con el puesto al que se aspira: 0,10 puntos.

Duración: de 26 a 50 horas.

Relacionados con el puesto al que se aspira: 0,40 puntos.

No relacionados con el puesto al que se aspira: 0,20 puntos.

Duración: Más de 50 horas.

Relacionados con el puesto al que se aspira: 0,60 puntos.

No relacionados con el puesto al que se aspira: 0,30 puntos.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

7. Otros méritos. Máximo 1 punto.

Por actividad académica no valorada en el artículo 8.-A.4 hasta 0,5 puntos.

Por actividad profesional no valorada en el artículo 8.-A.5 hasta 0,5 puntos.

B) Fase segunda. Méritos de carácter específico. Máximo 25 puntos.

1. Memoria.

Consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, debiendo contener propuesta organizativa del mismo, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria. La Memoria será defendida personalmente por el interesado ante la Comisión de Valoración correspondiente.

La Comisión de Valoración podrá preguntar sobre la Memoria pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación de la Memoria y defensa se hará de la siguiente forma:

a) Redacción y contenido: de 0 a 10 puntos.

b) Exposición y defensa: de 0 a 15 puntos.

Para superar esta segunda fase se deberá obtener un mínimo de 15 puntos.

VI. Resolución

6.1. El concurso será resuelto en el plazo de tres meses a partir de la fecha de finalización de presentación de instancias.

6.2. En el concurso a puestos de trabajo que debán cubrirse con méritos específicos, fase segunda del baremo, sólo se valorarán aquellos a los concursantes que hubiesen obtenido, al menos, 10 puntos por aplicación de la fase primera y para la adjudicación del puesto será preciso obtener un mínimo de 15 puntos en la valoración de los méritos específicos.

6.3 La propuesta de resolución en el caso de concursos generales deberá recaer en aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en la primera y única fase.

El orden de prioridad para la adjudicación de vacantes vendrá determinado por la puntuación obtenida en el concurso general. En caso de igualdad entre varios candidatos, será de aplicación lo establecido en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La valoración de los méritos específicos se efectuará mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación sumados los resultados finales en las dos fases.

En el caso de que varios aspirantes tuviesen igual puntuación se dará preferencia al/la funcionario/a que hubiese obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos específicos del baremo -si los hubiese habido-, y de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación otorgada en la valoración de los puestos desempeñados.

6.4. Constituida la Comisión de Valoración, tras examinar las solicitudes y documentación presentadas, aprobará la lista provisional de adjudicaciones de los puestos de trabajo, que durante cinco días hábiles será expuesta al público en los tableros de anuncios del edificio B-1 del campus universitario de Las Lagunillas, en cuyo plazo podrán los interesados formular reclamaciones.

Transcurrido el referido plazo, y resueltas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Valoración aprobará la lista definitiva de adjudicación de puestos de trabajo. Contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector con los requisitos y plazo establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.5. La Comisión de Valoración dirigirá propuesta de adjudicación de puestos al Rector, quien, si así lo estima, procederá a la aprobación y adjudicación definitiva de los puestos de trabajo, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del edificio B-1 del campus Las Lagunillas.

6.6. La toma de posesión del destino obtenido tendrá lugar en el plazo máximo de un mes desde la fecha de publicación de la lista definitiva, pudiendo prorrogarse excepcionalmente, y a instancias de la Gerencia por circunstancias organizativas y del servicio hasta un plazo máximo de tres meses.

El cómputo de los plazos posesorios se considerará de servicio activo a todos los efectos y se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos al interesado salvo que por causas justificadas se acuerde la suspensión del disfrute de los mismos.

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Jaén, 23 de diciembre de 2004.- El Rector, Luis Parras Guijosa.

ANEXO I

Código	Denominación del Puesto	Nivel	FP	TJ	Grupo	Cobertura	Localidad	Observaciones
	APOYO A ÓRGANOS DE GOBIERNO							
	RECTORADO							
3	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
4	Puesto Base	15	C	M	D	O	Jaén	
5	Secretario/a Apoyo a Órganos de Gobierno	20	C	M	B/C	O	Jaén	
6	Secretario/a Apoyo a Órganos de Gobierno	20	C	DEI	B/C	O	Jaén	
7	Secretario/a Apoyo a Órganos de Gobierno	18	C	M	C/D	O	Jaén	
8	Secretario/a Apoyo a Órganos de Gobierno	18	C	M	C/D	O	Jaén	
9	Secretario/a Apoyo a Órganos de Gobierno	20	C	M	B/C	O	Jaén	
10	Secretario/a Apoyo a Órganos de Gobierno	20	C	M	B/C	O	Jaén	
11	Secretario/a Apoyo a Órganos de Gobierno	18	C	M	C/D	O	Jaén	
12	Secretario/a Apoyo a Órganos de Gobierno	20	C	M	B/C	O	Jaén	
13	Secretario/a Apoyo a Órganos de Gobierno	20	C	M	B/C	O	Jaén	
14	Secretario/a Apoyo a Órganos de Gobierno	20	C	M	B/C	O	Jaén	
	GERENCIA							
16	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
	SECRETARÍA GENERAL							
30	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
	SERVICIO JURÍDICO							
32	Asesor Jurídico	26	CE	DEI	A/B	O	Jaén	Licenciatura en Derecho
33	Jefe de Negociado	18	C	M	C/D	O	Jaén	
	CONTROL INTERNO							
34	Jefe del Servicio de Control Interno	26	CE	DEI	A/B	O	Jaén	
35	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
	ÁREA DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN ACADÉMICA							
	GABINETE DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN ACADÉMICA							
39	Asesor Técnico(*)	25	CE	M	A/B	O	Jaén	
	SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA							
41	Jefe del Servicio de Gestión Académica	26	CE	DEI	A/B	O		
42	Jefe de Sección Coordinación y Normalización Académica	22	CE	M	B/C	O	Jaén	
47	Puesto Base	17	C	M	C	O	Jaén	
48	Puesto base	17	C	M	C	V	Jaén	
50	Puesto base	17	C	M	C	V	Jaén	
51	Puesto base	17	C	M	C	V	Jaén	
56	Jefe de Sección de Acceso a la Universidad	22	CE	M	B/C	O	Jaén	
57	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
59	Jefe de Sección de Estudios de Postgrado	22	CE	M	B/C	O	Jaén	
60	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
61	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
62	Jefe de Sección de Títulos	22	CE	M	B/C	V	Jaén	
65	Jefe del Negociado Dirección de Centro	18	C	M	C/D	O	Jaén	
66	Adjunto Coordinador Centro (****)	22	CE	M	B/C	O	Jaén	
67	Jefe de Negociado	18	C	M	C/D	O	Jaén	
68	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
69	Puesto base	15	C	M	D	O	Jaén	
70	Puesto base	15	C	M	D	O	Jaén	
71	Coordinador Facultad Ciencias Sociales y Jurídicas	25	CE	M	A/B	O	Jaén	
72	Jefe del Negociado Dirección de Centro	20	C	M	B/C	O	Jaén	

ANEXO I

Código	Denominación del Puesto	Nivel	FP	TJ	Grupo	Cobertura	Localidad	Observaciones
73	Adjunto Coordinador Centro (****)	22	CE	M	B/C	V	Jaén	
74	Adjunto Coordinador Centro (****)	22	CE	M	B/C	O	Jaén	
75	Adjunto Coordinador Centro (****)	22	CE	M	B/C	O	Jaén	
76	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
77	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	V	Jaén	
78	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
79	Puesto base	17	C	M	C	O	Jaén	
80	Puesto base	15	C	M	D	O	Jaén	
81	Puesto base	15	C	M	D	O	Jaén	
84	Coordinador Facultad Humanidades y Ciencias de la Educación	25	CE	M	A/B	O	Jaén	
85	Jefe del Negociado Dirección de Centro	20	C	M	B/C	O	Jaén	
86	Adjunto Coordinador Centro (****)	22	CE	M	B/C	O	Jaén	
87	Adjunto Coordinador Centro (****)	22	CE	M	B/C	O	Jaén	
88	Adjunto Coordinador Centro (****)	22	CE	M	B/C	O	Jaén	
89	Jefe de Negociado	18	C	M	C/D	O	Jaén	
90	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
91	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
92	Puesto base	17	C	M	C	O	Jaén	
93	Puesto base	17	C	M	C	O	Jaén	
94	Puesto base	17	C	M	C	O	Jaén	
97	Coordinador Escuela Politécnica Superior	25	CE	M	A/B	O	Jaén	
98	Jefe del Negociado Dirección de Centro	20	C	M	B/C	O	Jaén	
99	Adjunto Coordinador Centro (****)	22	CE	M	B/C	V	Jaén	
100	Adjunto Coordinador Centro (****)	22	CE	M	B/C	O	Jaén	
101	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
102	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
104	Puesto base	15	C	M	D	O	Jaén	
107	Adjunto Coordinador Escuela Universitaria Ciencias de la Salud (****)	22	CE	M	B/C	V	Jaén	
108	Jefe del Negociado Dirección de Centro	18	C	M	C/D	O	Jaén	
109	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
111	Jefe del Negociado Dirección de Centro	20	C	M	B/C	O	Linares	
112	Adjunto Coordinador Centro (****)	22	CE	M	B/C	O	Linares	
113	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Linares	
114	Puesto base	17	C	M	C	O	Linares	
117	Adjunto Coordinador Escuela Universitaria de Trabajo Social(****)	22	CE	M	B/C	O	Linares	
118	Jefe del Negociado Dirección de Centro	20	C	M	B/C	V	Linares	
119	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	V	Linares	
	SERVICIO DE ATENCIÓN Y AYUDAS AL ESTUDIANTE							
140	Jefe del Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante	27	CE	DEI	A	O	Jaén	
142	Jefe de Sección de Asistencia al Estudiante	25	CE	M	A/B	O	Jaén	
143	Jefe de Negociado	18	C	M	C/D	O	Jaén	

ANEXO I

Código	Denominación del Puesto	Nivel	FP	TJ	Grupo	Cobertura	Localidad	Observaciones
145	Jefe de Sección de Ayudas al Estudio	25	CE	M	A/B	O	Jaén	
146	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
147	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	V	Jaén	
148	Jefe de Sección de Relaciones Internacionales	22	CE	M	B/C	O	Jaén	
151	Puesto base	17	C	M	C	O	Jaén	
152	Puesto base	17	C	M	C	O	Jaén	
155	Puesto base	15	C	M	D	V	Jaén	
	INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN							
156	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
	UNIDADES DEPARTAMENTALES							
	Personal sin adscripción							
157	Jefe de Negociado de Apoyo	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Administración de Empresas, Contabilidad y Sociología							
162	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Biología Animal, Vegetal y Ecología							
163	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Biología Experimental							
164	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Ciencias de la Salud							
165	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Derecho Civil, Derecho Financiero y Tributario							
166	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Derecho Eclesiástico, Internacional Público, Procesal y Romano							
167	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Derecho Penal, Filosofía del Derecho, Filosofía Moral y Filosofía							
168	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Derecho Público y Privado Especial							
169	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Didáctica de la Expresión Musical, Plástica y Corporal							
170	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Didáctica de las Ciencias							
171	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Economía Aplicada							
172	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Electrónica							
173	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Estadística e Investigación Operativa							
174	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Filología Española							
175	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Filología Inglesa							
176	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Física							
177	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Geología							
178	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Informática							
179	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Ingeniería Cartográfica, Geodésica y Fotogrametría							
180	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	

ANEXO I

Código	Denominación del Puesto	Nivel	FP	TJ	Grupo	Cobertura	Localidad	Observaciones
	Departamento de Ingeniería Eléctrica							
181	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Ingeniería Gráfica, Diseño y Proyectos							
182	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Ingeniería Mecánica y Minera							
183	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	V	(1)	
	Departamento de Ingeniería Química, Ambiental y de los Materiales							
184	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Lenguas y Culturas Mediterráneas							
185	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Matemáticas							
186	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Pedagogía							
187	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Psicología							
188	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Química Física y Analítica							
189	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Química Inorgánica y Orgánica							
190	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	Departamento de Territorio y Patrimonio Histórico							
191	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	(1)	
	ÁREA DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS							
	SERVICIO DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN DOCENTE							
195	Jefe del Servicio de Personal y Organización Docente	27	CE	DE I	A	O	Jaén	
196	Jefe de la Sección Personal Docente e Investigador	22	CE	M	B/C	O	Jaén	
197	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
198	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
199	Jefe de Sección de Personal de Admón. y Servicios	25	CE	M	A/B	O	Jaén	
200	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
201	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
202	Jefe de Sección de Promoción Social	22	CE	M	B/C	O	Jaén	
203	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
205	Jefe de Sección Organización Docente	22	CE	M	B/C	O	Jaén	
206	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
207	Jefe de Sección de Habilitación y Seguridad Social	22	CE	DE I	B/C	O	Jaén	
208	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
209	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
212	Puesto base	17	C	M	C	O	Jaén	
213	Puesto base	17	C	M	C	O	Jaén	
214	Puesto base	17	C	M	C	O	Jaén	
	ÁREA DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL							
	SERVICIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS							
221	Jefe del Servicio de Asuntos Económicos	27	CE	DE I	A	O	Jaén	
222	Jefe de Sección de Gestión Económica del Gasto	25	CE	M	A/B	O	Jaén	
224	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
225	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
226	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	

ANEXO I

Código	Denominación del Puesto	Nivel	FP	TJ	Grupo	Cobertura	Localidad	Observaciones
227	Jefe de Sección de Gestión Económica del Ingreso	22	CE	M	B/C	O	Jaén	
228	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	V	Jaén	
229	Jefe de Negociado	18	C	M	C/D	O	Jaén	
232	Puesto base	17	C	M	C	O	Jaén	
234	Puesto base	17	C	M	C	O	Jaén	
235	Puesto base	17	C	M	C	O	Jaén	
	SERVICIO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS							
236	Jefe del Servicio de Contabilidad y Presupuestos	26	CE	DE I	A/B	O	Jaén	
237	Jefe de Sección de Contabilidad y Presupuestos (*)	25	CE	M	A/B	O	Jaén	
239	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
241	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
244	Puesto base	15	C	M	D	O	Jaén	
245	Puesto base	15	C	M	D	V	Jaén	
246	Puesto base	15	C	M	D	V	Jaén	
	SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO							
247	Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio	27	CE	DE I	A	O	Jaén	
248	Jefe de Sección de Contratación y Adquisiciones	22	CE	DE I	B/C	O	Jaén	
249	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
250	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
251	Jefe de Sección de Patrimonio	22	CE	M	B/C	O	Jaén	
252	Jefe del Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
255	Puesto base	15	C	M	D	O	Jaén	
	SERVICIO DE OBRAS, MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA DE INSTALACIONES							
258	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
259	Puesto base	15	C	M	D	O	Jaén	
	ÁREA DE APOYO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA							
	SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN							
262	Jefe del Servicio de Planificación y Evaluación	26	CE	DE I	A/B	O	Jaén	
267	Puesto base	15	C	M	D	V	Jaén	
	SERVICIO DE INFORMACION Y ASUNTOS GENERALES							
268	Jefe del Servicio de Información y Asuntos Generales	26	CE	DE I	A/B	O	Jaén	
269	Jefe de Sección de Asuntos Generales y Registro	22	CE	M	B/C	O	Jaén	
270	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
271	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
272	Jefe de Sección de Información	22	CE	M	B/C	O	Jaén	
273	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
275	Jefe de Negociado de Información y Registro	20	C	M	B/C	O	Linares	
	UNIDAD DE ACTIVIDADES CULTURALES							
281	Jefe de Sección de Apoyo a la Extensión Universitaria	22	CE	M	B/C	O	Jaén	
283	Jefe de Negociado(*)	22	CE	M	B/C	O	Jaén	
284	Puesto base	17	C	M	C	O	Jaén	
	SERVICIO DE INVESTIGACIÓN							
285	Jefe del Servicio de Investigación	26	CE	DE I	A/B	O	Jaén	
286	Jefe de Sección Investigación Básica	22	CE	M	B/C	V	Jaén	
287	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	V	Jaén	
288	Jefe de Sección Investigación Aplicada	22	CE	M	B/C	O	Jaén	
290	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	

ANEXO I

Código	Denominación del Puesto	Nivel	FP	TJ	Grupo	Cobertura	Localidad	Observaciones
293	Puesto base	15	C	M	D	V	Jaén	
296	Puesto base	17	C	M	C	O	Jaén	
297	Puesto base	15	C	M	D	V	Jaén	
	UNIDAD SERVICIOS TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN							
299	Jefe del Negociado de los Servicios Técnicos de Investigación	20	C	M	B/C	O		
	SERVICIO DE INFORMÁTICA							
	UNIDAD DE ADMÓN. DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA							
335	Jefe del Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
336	Puesto base	15	C	M	D	O	Jaén	
	SERVICIO DE BIBLIOTECAS							
	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA BIBLIOTECA							
362	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
363	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
	SERVICIO DE ARCHIVO GENERAL							
374	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
	SERVICIO DE DEPORTES							
375	Jefe de Negociado	20	C	M	B/C	O	Jaén	
	CONSEJO SOCIAL							
	CONSEJO SOCIAL							
377	Secretario/a de la Presidencia del Consejo Social	20	C	M	B/C	O	Jaén	

Claves utilizadas

TP: Tipo de Puesto: S - Singularizado; N - No singularizado.

FP: Forma de Provisión: C - Concurso; CE - Concurso Específico; L - Libre Designación.

TJ: Tipo de Jornada:

M- Mañana

DE1: Puestos con disponibilidad especial. Los titulares de estos puestos podrán prestar servicios fuera de la jornada ordinaria de trabajo, sin compensación horaria, con un límite máximo de 100 horas anuales. Estos puestos conllevan la percepción de un complemento de productividad anual por la cuantía expresada en el anexo I, con la excepción de los puestos con nivel 29 y 30.

DE2: Puestos con horario flexible consistente en la posibilidad de prestar servicios en jornada de mañana y/o tarde, sin control horario.

ADM: Adscripción a Administraciones Públicas.

AI / A4: Administración del Estado, Comunidades Autónomas y escalas propias de las Universidades públicas.

Todos los puestos serán provistos por personal adscrito a estas Administraciones Públicas siempre que se encuentren en Comisión de Servicios en la Universidad de Jaén, Servicio Activo en la Universidad de Jaén, o en otra Situación Administrativa reconocida por la Universidad de Jaén, excluyéndose en todo caso los funcionarios pertenecientes a cuerpos o escalas comprendidos en los sectores de docencia, investigación, sanidad, servicios postales y telegráficos, instituciones penitenciarias, transporte aéreo y meteorología.

(1) La localidad de destino de estos puestos dependerá de la población donde radique la dirección del Departamento

(2) Puestos que pueden ser ocupados por personal eventual.

(*) Puestos a extinguir, amortizándose cuando su actual titular ocupe otro puesto de trabajo.

(****) Estos puestos de trabajo, cuando su actuales titulares dejen de desempeñarlos, se transformarán automáticamente en puestos de adscripción B/C, con nivel 22 o 23 según la escala del titular que lo ocupe y un complemento específico de 7.608,02 euros.

ANEXO II



UNIVERSIDAD DE JAÉN

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA PROVISIÓN

DE PUESTOS DE TRABAJO; CONCURSO DE MÉRITOS 7/04

APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.

I. MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL U ORDINARIO.

A.1) GRADO CONSOLIDADO		A.2) CUERPO O ESCALA		GRUPO	
A.3) ANTIGÜEDAD EN UJA	AÑOS	MESES	DÍAS		
ANTIGÜEDAD EN OTRAS ADMINISTRACIONES	AÑOS	MESES	DÍAS		
A.4) TITULACIÓN					

B) MÉRITOS DE CARÁCTER PROFESIONAL.

A.5) PUESTO DE TRABAJO DESEMPEÑADO EN LA ACTUALIDAD			NIVEL	
ÁREA FUNCIONAL			CÓD. ÁREA	

NIVEL	PUESTOS DESEMPEÑADOS EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL	CÓD. ÁREA	AÑOS	MESES	DIAS	PUNTOS

[illegible]

A.7) OTROS MÉRITOS	PUNTOS
ACTIVIDAD ACADÉMICA	
ACTIVIDAD PROFESIONAL	

II. MÉRITOS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

B.1 MEMORIA	
REDACCIÓN Y CONTENIDO	
EXPOSICIÓN Y DEFENSA	

PUESTOS SOLICITADOS						
CÓDIGO ORD. (1)	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	NIVEL (C.D.)	TJ	LOCALIDAD	Nº ORDEN DE PREFERENCIA

TJ: Tipo de Jornada

- (1) Según la codificación y denominación establecida en la Relación de Puestos de Trabajo P.A.S. funcionario aprobada por Consejo de Gobierno el 29 de junio de 2004(BOJA núm 145 de 26 de julio de 2004).

FIRMA

Jaén, ____ de _____ de 2004

Nota: Las partes sombreadas no deberán rellenarse.

RESOLUCION de 23 de diciembre de 2004, de la Universidad de Sevilla, por la que se convoca concurso público de méritos para la contratación de Profesores Colaboradores y Profesores Colaboradores Interinos.

La Universidad de Sevilla, a tenor de lo dispuesto en los artículos 2.2.e) y 48 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU en adelante), convoca Concurso Público para la contratación de Profesores Colaboradores y Profesores Colaboradores Interinos en los Departamentos y áreas de conocimiento cuya relación se acompaña en el Anexo I adjunto.

En las plazas señaladas en dicho Anexo con un asterisco, el adjudicatario será contratado como Profesor Colaborador Interino, al tratarse de plazas condicionadas.

Este concurso se regirá por lo establecido en la LOU, la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades (LAU en lo sucesivo), el Estatuto de la Universidad de Sevilla (EUS en lo que sigue) y sus normas de desarrollo y las siguientes

B A S E S

1.ª Requisitos de los aspirantes.

1.1. Podrán concurrir al presente Concurso quienes teniendo plena capacidad de obrar, reúnan los requisitos generales exigidos por la legislación vigente (LOU, R.D. 774/2002, de 26 de julio, y LAU).

1.2. La titulación requerida será: Licenciado, Arquitecto o Ingeniero Superior, o Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.

1.3. Los concursantes deberán disponer de informe positivo de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA en lo sucesivo) o de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación (AAECA en lo sucesivo) para desarrollar tareas docentes en las áreas específicas de conocimiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la LOU. Dicho informe se aportará junto con la correspondiente documentación, siendo causa de exclusión la no aportación del mismo.

1.4. Los aspirantes deberán poseer un conocimiento adecuado del idioma español para el desempeño de la labor docente e investigadora asignada, declarándose nulo el contrato si se demostrara lo contrario, mediante expediente incoado al efecto.

2.ª Presentación de solicitudes.

2.1. La solicitud se efectuará mediante instancia debidamente cumplimentada, según modelo establecido por la Universidad de Sevilla (Anexo III), que se facilitará gratuitamente a los interesados en el Registro General de esta Universidad y en su página web (www.us.es) y a la que acompañará acreditación de la titulación requerida, fotocopia compulsada del informe positivo de la ANECA o la AAECA, resguardo bancario del abono de los derechos del examen y, en su caso, el reconocimiento del mérito preferente (art. 48 de la LOU).

2.2. La titulación requerida se acreditará mediante fotocopia compulsada del título correspondiente o, en su caso, del justificante de haber abonado los derechos para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones extranjeras, deberá acreditarse la correspondiente homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar que les ha sido concedido el reconocimiento del título exigido, de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 1665/1991, de 25 de octubre (BOE de 22 de noviembre), desarrollado por la Orden de 23 de enero de 1995 (BOE del 28).

2.3. Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Sevilla y se presentarán en

el Registro General de esta Universidad, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, en el plazo de 15 días hábiles, desde la publicación de la convocatoria en el BOJA.

2.4. Los aspirantes deberán abonar a la Universidad de Sevilla la cantidad de 18 euros en concepto de derechos de examen. El ingreso deberá efectuarse a través de la entidad bancaria Santander Central Hispano, en la cuenta núm. 0049.2588.71.2114241655 (dígito bancario: 750), a nombre de «Universidad de Sevilla», haciéndose constar los siguientes datos: Nombre y apellidos del interesado, DNI y número de la plaza a la que se concursa. A la solicitud se adjuntará el justificante acreditativo original del pago de los derechos. La falta de dicho justificante determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la realización del ingreso supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

2.5. Los interesados deberán presentar una solicitud y abonar los derechos de examen por cada código y tipo de plaza a la que pretenden concursar, salvo que se trate de varias plazas de la misma área de conocimiento que figuren así en el anexo correspondiente y estén numeradas de forma correlativa y separadas por un guión (ejemplo 1-2-3).

2.6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública antes de los 15 días hábiles siguientes, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión o del reconocimiento del mérito preferente. Esta publicación se efectuará mediante exposición de las correspondientes listas en el tablón de anuncios de este Rectorado y, a título informativo, en la página web de esta Universidad. Contra esta resolución los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector en el plazo de 10 días hábiles.

Una vez resueltas las reclamaciones de los concursantes excluidos, se publicarán las listas definitivas de admitidos y excluidos, por el procedimiento anteriormente mencionado, así como la relación de aspirantes a los que se les reconoce el mérito preferente.

3.ª Comisiones.

3.1. El presente concurso será resuelto por las comisiones constituidas al efecto, en la forma establecida en el artículo 89 del Estatuto de la Universidad de Sevilla, que se relacionan en el Anexo II.

El Presidente será el miembro de la Comisión con mayor categoría y antigüedad y el Secretario el de menor categoría y antigüedad.

El nombramiento como miembro de una Comisión es irrenunciable, salvo cuando concurren algunas de las causas previstas en el artículo 28 de Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o en el artículo 7.3 del R.D. 774/2002. En estos casos, la apreciación de la causa alegada corresponderá a este Rectorado.

3.2. La constitución se llevará a cabo en los 30 días siguientes a la publicación de la convocatoria en el BOJA. En dicho acto se fijarán los criterios de evaluación que habrán de regir en el concurso, que se publicarán en el tablón de anuncios del Centro donde se celebren las pruebas, una copia de dichos criterios se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado.

3.3. Una vez aprobada la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos, el Presidente de la Comisión dictará resolución en el plazo de diez días hábiles, convocando a todos los candidatos admitidos para realizar el acto de presentación, con señalamiento del día, hora y lugar de su celebración, y en la que se comunicarán los criterios de evaluación. Esta resolución habrá de ser notificada a sus destinatarios

con una antelación de diez días naturales respecto a la fecha del acto para el que son convocados.

4.ª Acto de presentación.

4.1. En el acto de presentación, los candidatos habrán de presentar la siguiente documentación:

- Breve Proyecto en el que figuren sus planteamientos docentes e investigadores, de una extensión máxima de 50 páginas en A4 con letra de 12 puntos de cuerpo, con espaciado interlineal de 1.5 y márgenes de 2,5 cm (por quintuplicado).

- Programa de, al menos, una de las asignaturas troncales u obligatorias incluidas en el perfil de la plaza (por quintuplicado). Debe contener: El temario detallado, reseña metodológica y bibliográfica, sistema y criterios de evaluación y calificación. La extensión máxima será de 30 páginas en A4 con letra de 12 puntos de cuerpo, con espaciado interlineal de 1.5 y márgenes de 2,5 cm. El temario detallado estará dividido en lecciones de entre una hora y una hora y media de duración.

- Currículum vitae ajustado a los criterios específicos de evaluación para la adjudicación de la plaza (por quintuplicado).

- Un ejemplar (original o copia) de cada una de las publicaciones, títulos, diplomas, certificados, etc., alegados en el currículum.

Asimismo, en el acto de presentación se determinará mediante sorteo el orden de actuación de los candidatos y se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas. La primera prueba comenzará en el plazo comprendido entre el día siguiente y 15 días naturales contados desde el día del acto de presentación (ambos incluidos).

5.ª Pruebas.

5.1. La primera prueba consistirá en la exposición y discusión del programa, el proyecto y el currículo del candidato con la Comisión en entrevista pública. El candidato dispondrá de un tiempo máximo de una hora para su exposición. El debate con la Comisión podrá extenderse por un tiempo máximo de dos horas.

Cada uno de los miembros de la Comisión deberá emitir un informe razonado, obligatoriamente individual sobre cada candidato, para justificar el voto, sin que proceda la abstención. Entre el final de la primera y el comienzo de la segunda prueba se establece un plazo mínimo de 24 horas y un máximo de 72 horas.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio para los candidatos que no obtengan, al menos, tres votos favorables de los miembros de la Comisión.

5.2. La segunda prueba del Concurso consistirá en la preparación, exposición oral y pública por parte del candidato y debate posterior con la Comisión, de una lección del programa, o programas, presentado al concurso, elegida por el candidato de entre tres determinadas por sorteo.

Para la preparación de esta prueba los candidatos dispondrán de un tiempo máximo de una hora y media. La exposición oral de la lección tendrá una duración mínima de una hora y una duración máxima de una hora y media.

El debate con la Comisión podrá extenderse por un tiempo máximo de dos horas.

Cada uno de los miembros de la Comisión deberá emitir un informe razonado, obligatoriamente individual sobre cada candidato, para justificar el voto, sin que proceda la abstención. Cada miembro de la Comisión sólo podrá votar favorablemente a, como máximo, tantos candidatos como plazas convocadas.

6.ª Propuesta de adjudicación.

La Comisión propondrá al Rector, para su nombramiento, con carácter vinculante, una relación por orden de preferencia de todos los candidatos que obtengan tres o más votos. Dicha relación de preferencia vendrá predeterminada por la votación

y, en caso de empate en el número de votos, motivada sobre la base de los informes citados en los epígrafes 5.1 y 5.2.

7.ª Resolución del concurso.

7.1. Concluido el procedimiento selectivo, el Secretario de la Comisión, en el plazo máximo de siete días, entregará en el Servicio de Personal Docente (Sección de Programación Docente) la propuesta de adjudicación de la plaza junto con la siguiente documentación:

- Acta de constitución.

- Acta de elaboración de criterios de evaluación (debe incluir al menos los siguientes epígrafes: Méritos de investigación, experiencia docente, adecuación de los programas al perfil, otros méritos).

- Acta de presentación de los candidatos.

- Acta de celebración de la primera prueba (una por cada candidato) que incluirá los informes razonados de cada miembro de la Comisión.

- Acta de votación de la primera prueba.

- Acta de celebración de la segunda prueba (una por cada candidato) que incluirá los informes razonados de cada miembro de la Comisión.

- Acta de propuesta de adjudicación.

- Un ejemplar de la documentación aportada al Concurso por cada candidato. El resto de la documentación presentada quedará depositada en el Departamento donde se hayan celebrado las pruebas. Toda esta documentación podrá devolverse a los interesados si estos así lo solicitan una vez finalizado el proceso del Concurso, y siempre que no se haya interpuesto recurso. La documentación depositada en el Negociado de Concursos deberá ser retirada por los interesados en el plazo máximo de dos meses desde la resolución del concurso. Transcurrido un mes después de dicho plazo, se procederá a la destrucción de la documentación que no haya sido retirada.

7.2. La publicación de la propuesta de adjudicación se efectuará en el tablón de anuncios del Centro en que se hayan celebrado las pruebas y en el del Rectorado. Esta última publicación tendrá carácter de notificación a los adjudicatarios de los contratos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.5.b de la Ley 30/1992, en la redacción dada por la Ley 4/1999, por lo que no se efectuará notificación personal alguna.

7.3. Contra esta propuesta los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Rector de esta Universidad, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el tablón de anuncios del Rectorado.

8.ª Duración de los contratos.

8.1. Iniciación.

8.1.1. Los efectos de iniciación del contrato serán desde la fecha de formalización del mismo, que deberá efectuarse en el plazo de 8 días naturales, contados desde la fecha de publicación de propuesta de adjudicación. En el caso de que el adjudicatario de la plaza no se persone en dicho plazo para la firma del contrato, en el Servicio de Personal Docente (Sección de Personal Docente Contratado), se entenderá que renuncia al mismo.

8.1.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, quienes estén ocupando un puesto de trabajo en el sector público que resulte incompatible con el contrato adjudicado, habrán de optar por uno de los dos dentro del plazo establecido para la firma de dicho contrato. Si optaran por éste, habrán de aportar la solicitud de excedencia en el puesto que vinieran desempeñando. A falta de elección en el plazo señalado se entenderá que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el anterior.

8.1.3. En el acto de la firma del contrato los adjudicatarios aportarán:

a) Fotocopia del DNI o documento equivalente.

b) Solicitud de excedencia en el puesto que vinieran desempeñando, en su caso.

c) En el caso de extranjeros no nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán aportar la exención del permiso de trabajo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.6 del R.D. 864/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social, reformado por las Leyes Orgánicas 8/2000, de 22 de diciembre y 11/2003, de 29 de septiembre.

8.2. Terminación.

Según lo establecido en el artículo 40 de la LAU, la contratación de Profesores Colaboradores será por una duración inicial de 5 años.

En el caso de las plazas señaladas en el Anexo I con un asterisco, la duración vendrá determinada por la reincorporación del profesor a quien se esté sustituyendo.

9.ª Régimen de dedicación.

De conformidad con el R.D. 898/1985, de 30 de abril, sobre Régimen del Profesorado Universitario (BOE de 19.6.85), la duración de la jornada laboral del profesorado con régimen de dedicación a tiempo completo será la establecida con carácter general para los funcionarios de la Administración Pública del Estado (37,5 horas semanales), de las que 8 serán lectivas, 6 horas de tutorías o asistencia al alumnado, y el resto repartidas entre otras actividades docentes e investigadoras, así como de atención a las necesidades de gestión y administración del Departamento, Centro o Universidad, de acuerdo con los que se establece en el apartado 9 del art. 9 del citado R.D.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 23 de diciembre de 2004.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

ANEXO I

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA PROVISION DE PLAZAS DE PROFESORES COLABORADORES Y COLABORADORES INTERINOS

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS AGROFORESTALES Area de Producción Vegetal (705)

Núm. de Orden: 01/5-6.

- 2 Profesores Colaboradores.

P.D.: Fitotecnica General / Horticultura / Cultivos Leñosos / Fruticultura / Tecnología de la Jardinería y el Paisajismo / Floricultura.

DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIONES ARQUITECTONICAS II Area de Construcciones Arquitectónicas (111)

Núm. de Orden: 01/7.

* - 1 Profesor Colaborador.

P.D.: Asignaturas del Area de conocimiento adscritas al Departamento (Contratación condicionada).

DEPARTAMENTO DE DIDACTICA DE LA EXPRESION MUSICAL, PLASTICA Y CORPORAL Area de Didáctica de la Expresión Corporal (187)

Núm. de Orden: 01/8.

- 1 Profesor Colaborador.

P.D.: Educación Física y su Didáctica (Especialidad Educación Infantil).

Núm. de Orden: 01/9.

- 1 Profesor Colaborador.

P.D.: Teoría y Práctica del Acondicionamiento Físico (Especialidad Educación Física).

Núm. de Orden: 01/10.

- 1 Profesor Colaborador.

P.D.: Asignaturas del área de conocimiento adscritas al Departamento.

DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA Area de fisioterapia (413)

Núm. de Orden: 01/11.

- 1 Profesor Colaborador.

P.D.: Fisioterapia Especial I (Traumatología).

Núm. de Orden: 01/12.

- 1 Profesor Colaborador.

P.D.: Fisioterapia Especial II (Uroginecología y Obstetricia).

Núm. de Orden: 01/13.

- 1 Profesor Colaborador.

P.D.: Cinesiterapia.

Núm. de Orden: 01/14.

- 1 Profesor Colaborador.

P.D.: Asignaturas del área de conocimiento adscritas al Departamento.

DEPARTAMENTO DE INGENIERIA ELECTRICA Area de Ingeniería Eléctrica (535)

Núm. de Orden: 01/15.

- 1 Profesor Colaborador.

P.D.: Asignaturas del área de conocimiento adscritas al Departamento.

DEPARTAMENTO DE INGENIERIA GRAFICA Area de Expresión Gráfica en la Ingeniería (306)

Núm. de Orden: 01/16.

- 1 Profesor Colaborador.

P.D.: Asignaturas del área de conocimiento adscritas al Departamento.

DEPARTAMENTO DE LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS Area de Lenguajes y Sistemas Informáticos (570)

Núm. de Orden: 01/17-18.

- 2 Profesores Colaboradores.

P.D.: Introducción a la Programación I / Introducción a la Programación II.

Núm. de Orden: 01/19.

- 1 Profesor Colaborador.

P.D.: Lenguajes Formales y Autómatas.

Núm. de Orden: 01/20.

- 1 Profesor Colaborador.

P.D.: Sistemas Operativos.

Núm. de Orden: 01/21.

* - 1 Profesor Colaborador.

P.D.: Sistemas Operativos (Contratación condicionada).

Núm. de Orden: 01/22-23.

- 2 Profesores Colaboradores.

P.D.: Estructuras de Datos y Algoritmos / Análisis y Diseño de Algoritmos.

DEPARTAMENTO DE MECANICA DE MEDIOS CONTINUOS, TEORIA DE ESTRUCTURAS E INGENIERIA DEL TERRENO
Area de Mecánica de Medios Continuos y Teoría de Estructuras (605)

Núm. de Orden: 01/24.

- 1 Profesor Colaborador.

P.D.: Asignaturas adscritas al área de conocimiento de Mecánica de Medios Continuos y Teoría de Estructuras en la ETS de Arquitectura.

ANEXO II

COMPOSICION COMISIONES

AREA DE CONOCIMIENTO PRODUCCION VEGETAL

Comisión:

Don Antonio Cerdá García, Profesor Titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

Don José Manuel Quintero Ariza, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don Eusebio Carmona Chiara, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

Don José Ordovás Ascaso, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

Doña María Paz Suárez García, Catedrática de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

AREA DE CONOCIMIENTO CONSTRUCCIONES ARQUITECTONICAS

Comisión:

Doña María Dolores Robador González, Catedrática de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

Don Francisco Javier Alejandro Sánchez, Profesor Titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

Don Juan Manuel Alducín Ochoa, Profesor Titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

Doña Pilar Civantos Nieto, Profesora Titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

Don José Antonio Solís Burgos, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

AREA DE CONOCIMIENTO DIDACTICA DE LA EXPRESION CORPORAL

Comisión:

Don Santiago Romero Granados, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Doña Agueda Latorre Romero, Profesora Asociada de la Universidad de Sevilla.

Doña M.^a José Pacheco Moreno, Profesora Titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

Doña Fátima Chacón Borrego, Profesora Titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

Doña Aurora Llopis Garrido, Profesora Titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

AREA DE CONOCIMIENTO FISIOTERAPIA

Comisión:

Don Jesús Rebollo Roldán, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

Don Sebastián García Fernández, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

Don Manuel Rebollo Salas, Profesor Titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

Don Miguel Segovia Morán, Profesor Titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

Don Miguel Infante Bizcocho, Profesor Titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA ELECTRICA

Comisión:

Don Antonio Gómez Expósito, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don Manuel Burgos Payán, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don Francisco Ayuso Sacristán, Catedrático de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

Don Ramón Cano González, Profesor Titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

Don Darío Monroy Berjillos, Profesor Titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

AREA DE CONOCIMIENTO EXPRESION GRAFICA EN LA INGENIERIA

Comisión:

Don Miguel Bermejo Herrero, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don Carlos Cobos Gutiérrez, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don José Luis Rodríguez Alvarez, Profesor Titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.

Don Rafael Ortiz Marín, Profesor Asociado de la Universidad de Sevilla.

Don Manuel José León Bonillo, Profesor Colaborador de la Universidad de Sevilla.

AREA DE CONOCIMIENTO LENGUAJES Y SISTEMAS INFORMATICOS

Comisión:

Don José Antonio Troyano Jiménez, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don Rafael Martínez Gasca, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don José Cristóbal Riquelme Santos, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don Rafael Ceballos Guerrero, Profesor Colaborador de la Universidad de Sevilla.

Don Francisco José Galán Morillo, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

AREA DE CONOCIMIENTO MECANICA DE MEDIOS CONTINUOS Y TEORIA DE ESTRUCTURAS

Comisión:

Don Rafael López Palanco, Profesor Emérito de la Universidad de Sevilla.

Don José Luis Manzanares Japón, Catedrático de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don Miguel Angel Cobreros Vime, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don José Sánchez Sánchez, Profesor Titular de Universidad de la Universidad de Sevilla.

Don Manuel Romero Romero, Profesor Titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Sevilla.



UNIVERSIDAD DE SEVILLA

ANEXO III**INSTANCIA****PROFESORES COLABORADORES**

EXCMO.Y MAGFCO. SR.:

Convocadas a concurso público plazas de profesores colaboradores en esta Universidad, solicito mi admisión como aspirante para su provisión.

A) DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre _____
Fecha de nacimiento _____ Natural de _____
D.N.I. nº. _____, lugar y fecha de expedición _____
Residencia: Provincia _____ Localidad _____
Domicilio _____ C.P. _____ Tlfno. _____
Titulación: _____

B) DATOS DE LA PLAZA SOLICITADA:

Fecha de convocatoria en el B.O.J.A. _____ Nº orden _____
Departamento _____
Area de conocimiento _____

C) SOLICITA RECONOCIMIENTO MÉRITO PREFERENTE SI ☐ NO ☐

D) DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR:

- Fotocopia compulsada del título.
- Fotocopia del informe positivo de la A.N.E.C.A. o A.A.E.C.A.
- Resguardo bancario.
- En su caso, acreditación de la posesión del mérito preferente.

Declaro que todos los datos expuestos en la presente instancia son ciertos, y que reuno las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de la plaza solicitada, comprometiéndome, en caso de obtenerla, a realizar las actividades asignadas a partir del día de la firma del contrato.

Lugar y fecha _____

(firma)

EXCMO.SR.RECTOR MAGNIFICO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

RESOLUCION de 23 de diciembre de 2004, de la Universidad de Sevilla, por la que se convoca concurso público de méritos para la contratación de Profesores Ayudantes Doctores.

La Universidad de Sevilla, a tenor de lo dispuesto en los artículos 2.2.e) y 48 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, convoca concurso público de méritos para la contratación de Profesores Ayudantes Doctores (artículo 50 de la LOU) en las plazas que se relacionan en el Anexo I de esta convocatoria.

El presente concurso se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, de 21 de diciembre, y disposiciones de desarrollo, en la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades, en el Estatuto de la Universidad de Sevilla, desarrollados por la Normativa sobre Procedimiento de Contratación de Ayudantes, Profesores Ayudantes Doctores y Profesores Asociados (aplicación de los Acuerdos 4.6.1/CG 16.7.04 y 4.6.2/CG 16.7.04 que modifican los Acuerdos 4.3.3/JG 12.7.96, 7.1/JG 19.7.01 y 3.5/CG 30.9.03) aprobada en sesión del Consejo de Gobierno del día 16 de julio de 2004, y en las siguientes bases:

1.º Requisitos de los aspirantes.

1.1. Podrán concurrir al presente concurso quienes, teniendo plena de capacidad de obrar, reúnan los requisitos generales exigidos por la legislación vigente (Ley 6/2001, de Universidades, y R.D. 774/2002, de 26 de julio), y demás normas que sean de aplicación.

1.2. La titulación requerida será de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero Superior, y estar en posesión del título de Doctor.

1.3. Los aspirantes deberán poseer un conocimiento adecuado del idioma español para el desempeño de la labor docente e investigadora asignada, declarándose nulo el contrato si se demostrara lo contrario.

1.4. No podrán concurrir al presente concurso quienes no cumplan los requisitos de desvinculación establecidos en el art. 50 de la LOU. Quedan exceptuados de esta prohibición los Profesores a los que se refieren las disposiciones transitorias 4.ª y 5.ª del citado precepto legal.

2.º Presentación de solicitudes.

2.1. La solicitud se efectuará mediante instancia-curriculum, por duplicado, debidamente cumplimentada, según modelo establecido por la Universidad de Sevilla, que se facilitará gratuitamente a los interesados en el Registro General de esta Universidad y que está disponible en la página web de la misma (www.us.es).

2.2. A dicha solicitud los interesados adjuntarán documentalmente justificados y por duplicado, cuantos méritos estimen oportunos en orden a la adjudicación de la plaza a la que concursen, incluida la solicitud de reconocimiento de mérito preferente (art. 48 de la LOU), en su caso. Una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes no se admitirán nuevos méritos.

Dichos méritos deberán ser numerados en el orden correspondiente que figura en la instancia-curriculum, al objeto de su identificación y comprobación por este Rectorado.

2.3. La titulación requerida se acreditará mediante fotocopia compulsada de los títulos correspondientes o, en su caso, del justificante de haber abonado los derechos para la expedición de éstos. En el caso de titulaciones extranjeras, deberá acreditarse la correspondiente homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar que les ha sido concedido el reconocimiento del título exigido, de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 1665/1991, de 25 de octubre (BOE de 22 de noviembre), desarrollado por la Orden de 23 de enero de 1995 (BOE del 28).

2.4. Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad de Sevilla, y se presentarán en

el Registro General de esta Universidad, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el art. 38.4 de la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2.5. Los aspirantes deberán abonar a la Universidad de Sevilla la cantidad de 18 euros en concepto de derechos de examen. El ingreso deberá efectuarse a través de la entidad bancaria Santander Central Hispano, en la cuenta núm. 0049.2588.71.2114241655 (dígito bancario:750), a nombre de «Universidad de Sevilla», haciéndose constar los siguientes datos: Nombre y apellidos del interesado, DNI y número de la plaza a la que se concursa. A la instancia-curriculum se adjuntará el justificante acreditativo original del pago de los derechos. La falta de dicho justificante determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la realización del ingreso supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

2.6. Los interesados deberán presentar una instancia-curriculum y abonar los derechos de examen por cada código y tipo de plaza a la que se pretenda concursar, salvo en el supuesto de que se trate de varias plazas de la misma área de conocimiento que figuren así en el anexo correspondiente y estén numeradas de forma correlativa y separadas por un guión (ejemplo 1-2-3).

2.7. El concursante que alegue, en aplicación de las disposiciones transitorias 4.ª ó 5.ª de la LOU, estar eximido del requisito de dos años de desvinculación, deberá justificarlo documentalmente o, si es el caso, instar la declaración de reconocimiento de dicha exención por esta Administración junto con su solicitud de participación en la convocatoria.

En el supuesto de servicios prestados en otra Universidad, la acreditación deberá efectuarse mediante certificación expedida por el Secretario General de la misma en la que se haga constar la efectiva impartición de la docencia y que el contrato ha sido obtenido por concurso, o por cualquier medio de prueba admisible en derecho que permita constatar de forma fehaciente las circunstancias indicadas.

2.8. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos antes de los veinte días hábiles siguientes, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión o del reconocimiento del mérito preferente. Esta publicación se efectuará mediante exposición de las correspondientes listas en el tablón de anuncios de este Rectorado y, a título informativo, en la página web de esta Universidad. Contra esta Resolución los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector en el plazo de diez días hábiles.

Cuando algún interesado no acompañe los documentos acreditativos de los méritos alegados, se le requerirá a través del tablón de anuncios de este Rectorado, para que lo haga, en el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, según dispone el art. 76 de la Ley 4/1999. Si estos no fueran aportados en el indicado plazo, no podrán ser considerados por la Comisión Juzgadora del concurso.

Una vez resueltas las reclamaciones de los concursantes excluidos y efectuada la subsanación de documentación, en su caso, se publicarán las listas definitivas de admitidos y excluidos, por el procedimiento anteriormente mencionado, así como la relación de aspirantes a los que se les reconoce el mérito preferente.

3.º Resolución del concurso.

3.1. Los méritos de los candidatos serán valorados conforme al Baremo General que se anexa a la presente convocatoria.

3.2. Los méritos de los aspirantes serán juzgados por las Comisiones de Contratación constituidas de conformidad con el art. 90 del Estatuto de la Universidad de Sevilla.

3.2.1. El nombramiento como miembro de una Comisión es irrenunciable, salvo cuando concurran alguna de las causas previstas en el artículo 28 de Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o en el art. 7.3 del R.D. 774/2002. En estos casos, la apreciación de la causa alegada corresponderá a este Rectorado.

3.2.2. Dichas Comisiones, una vez constituidas, harán público en los tabloneros de anuncios del Departamento y del Centro el Baremo Específico que será de aplicación, junto con el Baremo General, para juzgar los méritos de los aspirantes. Dicho Baremo Específico será notificado a la Sección de Programación Docente para su archivo y publicidad en el portal electrónico de la Universidad, conforme a lo dispuesto en la normativa de contratación (art. 1.7.2.) y, en todo caso, se hará público antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

3.3. En el plazo máximo de 20 días hábiles desde la recepción de la documentación las Comisiones, que se abstendrán de publicar las Actas, resolverán el Concurso.

Los Presidentes de las Comisiones deberán remitir al Servicio de Personal Docente -Sección de Programación Docente- la propuesta de adjudicación, al día siguiente de haber sido resuelto el concurso, acompañando:

a) Actas, debidamente cumplimentadas, de las sesiones realizadas por la Comisión de Contratación, en papel, conforme a lo establecido en el artículo 1.11 de la Normativa sobre Procedimiento de Contratación de Ayudantes, Profesores Ayudantes Doctores y Profesores Asociados.

b) Acta final, debidamente cumplimentada, conteniendo propuesta de adjudicación, en papel y en el soporte informático BACO.

c) La documentación aportada al concurso por el/los candidato/s propuesto/s. El resto de la documentación presentada por los otros candidatos quedará depositada en el Departamento correspondiente. Toda esta documentación podrá devolverse a los interesados si estos así lo solicitan una vez finalizado el proceso del Concurso, y siempre que no se haya interpuesto recurso. La documentación depositada en el Negociado de Concursos deberá ser retirada por los interesados en el plazo máximo de 2 meses desde la resolución del concurso. Transcurrido un mes después de dicho plazo, se procederá a la destrucción de la documentación que no haya sido retirada.

El Acta final será publicada en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad de Sevilla y, a título informativo, en la página web de la Universidad. Dicha publicación tendrá carácter de notificación a los adjudicatarios de los contratos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.5.b) de la Ley 4/1999, por lo que no se efectuará notificación personal alguna.

Contra estas propuestas, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Rector de esta Universidad, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación.

4.º Duración de los contratos.

4.1. Iniciación:

4.1.1. Los efectos de iniciación del contrato serán desde la fecha de formalización del mismo, que deberá efectuarse en el plazo de 8 días naturales, contados desde la fecha de publicación de la propuesta de adjudicación. En el caso de que el adjudicatario de la plaza no se persone en dicho plazo para la firma del contrato, en el Servicio de Personal Docente (Sección de Personal Docente Contratado), se entenderá que renuncia al mismo.

4.1.2. De conformidad con lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes estén ocupando un puesto de trabajo en el sector público que resulte incompatible con el contrato adjudicado, habrán de optar por uno de los dos dentro del plazo establecido para la firma de dicho contrato. Si optaran por éste, habrán de aportar la solicitud de excedencia en el puesto que vinieran desempeñando. A falta de acción en el plazo señalado se entenderá que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el anterior.

4.1.3. En el acto de la firma del contrato los adjudicatarios aportarán:

a) Fotocopia del DNI o documento equivalente.

b) Solicitud de excedencia en el puesto que vinieran desempeñando, en su caso.

c) En el caso de extranjeros no nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán aportar la exención del permiso de trabajo de conformidad con lo dispuesto en el art. 68.6 del R.D. 864/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social, reformado por las Leyes Orgánicas 8/2000, de 22 de diciembre, y 11/2003, de 29 de septiembre.

4.1.4. No se admitirá la retroactividad de efectos económicos en ningún caso.

4.2. Terminación: El contrato tendrá una duración de cuatro años, improrrogables.

5.º Régimen de dedicación.

Los Ayudantes Doctores podrán participar en las tareas docentes con una dedicación de hasta 24 créditos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 23 de diciembre de 2004.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

ANEXO I

CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA PROVISION DE PLAZAS PROFESORES AYUDANTES DOCTORES

Núm. de orden	Departamento de Fisiología Médica y Biofísica
	Area de Fisiología (410)
04/1	- 1 Profesor Ayudante Doctor P.D.: Fisiología Humana y Biofísica
04/2	- 1 Profesor Ayudante Doctor P.D.: Física Médica



UNIVERSIDAD DE SEVILLA

INSTANCIA – CURRICULUM ACADEMICO**PROFESOR AYUDANTE DOCTOR**

EXCMO. Y MAGFCO. SR.:

Convocadas a Concurso Público de Méritos plazas de Profesor Ayudante Doctor en esta Universidad, solicito ser admitido como aspirante para su provisión.

A) DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre _____
Fecha de nacimiento _____ Natural de _____
D.N.I. nº _____ Lugar y fecha de expedición _____
Residencia: Provincia _____ Localidad _____
Domicilio _____ C.P. _____ Tlfno. _____
Correo electrónico: _____

B) DATOS DE LA PLAZA SOLICITADA:

Fecha de convocatoria en el B.O.J.A. _____ Nº.Orden _____
Departamento _____
Área de conocimiento _____
Perfil docente _____

C) MÉRITO PREFERENTE:

Artículo 48.2 L.O.U.: Estar habilitado para el acceso a los cuerpos docentes SI ☐ NO ☐

D) DOCUMENTACION QUE SE DEBE DE ADJUNTAR:

- Acreditación de la titulación.
- Acreditación del título de Doctor.
- Acreditación del mérito preferente, en su caso.
- Acreditación del requisito de desvinculación o de estar exento del mismo.
- Justificación de haber abonado los derechos de examen.
- Curriculum académico.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados en el curriculum.

El abajo firmante, declara que todos los datos expuestos en la presente instancia-curriculum son ciertos y que reúne las condiciones y requisitos necesarios para el desempeño de la plaza solicitada, comprometiéndose, en caso de obtenerla, a realizar las actividades asignadas a partir del día de la toma de posesión o firma del contrato.

Lugar y fecha _____

(firma)

EXCMO.SR.RECTOR MAGNIFICO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA



UNIVERSIDAD DE SEVILLA

MODELO DE CURRÍCULUM PROFESOR AYUDANTE DOCTOR

Nombre	
Nº orden	
Fecha B.O.J.A.	
Departamento	
Área de conocimiento	

CONCEPTOS	INDIQUE Nº DOCUMENTO	VALORACIÓN POR LA COMISIÓN
Numérese de forma correlativa		

I. RENDIMIENTO ACADÉMICO

1) Expediente Académico: Certificación				
	Anterior			
	Actual			
2) Cursos de Tercer Ciclo.	Normativa			
Certificación período docencia				
Certificación período investigación				
Otras certificaciones				
3) Tesis Doctoral.	Normativa			
	Anterior			
	Actual			
4.1) Premio Extraordinario de Licenciatura				
4.2) Premio Extraordinario de Doctorado				

II. ACTIVIDAD DOCENTE

1) Docencia en asignaturas regladas					
	Año	Categoría	Dedicación	Centro	
1º					
2º					
3º					
4º					
5º					
2) Evaluaciones de la calidad de la docencia					
	Año	Categoría	Dedicación	Centro	
1º					
2º					
3º					
4º					
5º					
3) Otros méritos de docencia universitaria					
	Año	Categoría	Dedicación	Centro	
1º					
2º					
3º					
4º					
5º					

Firma

1

(En caso de ser necesario, utilícese otra página)



**MODELO DE CURRÍCULUM
PROFESOR AYUDANTE DOCTOR**

Nombre	
Nº orden	
Fecha B.O.J.A.	
Departamento	
Área de conocimiento	

CONCEPTOS			INDIQUE Nº DOCUMENTO	VALORACIÓN POR LA COMISIÓN
III. ACTIVIDAD INVESTIGADORA				
1) LIBROS				
	Título	Editorial		
1				
2				
3				
4				
2) CAPÍTULOS DE LIBRO				
	Título	VOLUMEN		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
3) ARTÍCULOS EN REVISTAS CIENTÍFICAS				
	Título	REVISTA		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Firma

2 (En caso de ser necesario, utilícese otra página)



UNIVERSIDAD DE SEVILLA

MODELO DE CURRÍCULUM PROFESOR AYUDANTE DOCTOR

Nombre	
Nº orden	
Fecha B.O.J.A.	
Departamento	
Área de conocimiento	

CONCEPTOS				INDIQUE Nº DOCUMENTO	VALORACIÓN POR LA COMISIÓN
III. ACTIVIDAD INVESTIGADORA					
4) PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (Indique en APARTADO 'CAT' condición en la que se participa: IP=Investigador Principal; I=Investigador; B=Becario; C=Colaborador)					
	PROYECTO	PERÍODO	CAT		
1					
2					
3					
4					
5					
5) PERTENENCIA A GRUPOS DE INVESTIGACIÓN (Indique en APARTADO 'CAT' condición en la que se participa: IP=Investigador Principal; I=Investigador; B=Becario; C=Colaborador)					
	GRUPO DE INVESTIGACIÓN	PERÍODO	CAT		
1					
2					
3					
4					
5					
6) ESTANCIAS EN CENTROS DE INVESTIGACIÓN					
	CENTRO	PERÍODO			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
7) PARTICIPACIONES EN CONGRESOS					
PONENCIAS					
	TÍTULO	CONGRESO			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

Firma

3 (En caso de ser necesario, utilícese otra página)



UNIVERSIDAD DE SEVILLA

MODELO DE CURRÍCULUM
PROFESOR AYUDANTE DOCTOR

Nombre	
Nº orden	
Fecha B.O.J.A.	
Departamento	
Área de conocimiento	

CONCEPTOS		INDIQUE Nº DOCUMENTO	VALORACIÓN POR LA COMISIÓN
III. ACTIVIDAD INVESTIGADORA			
COMUNICACIONES			
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
EDICIÓN DE ACTAS			
	TÍTULO	CONGRESO	
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
8) AÑOS COMO BECARIO FPI O SIMILAR			
	BEC A	PERIODO	
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
9) OTROS MÉRITOS INVESTIGADORES			
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		

Firma



MODELO DE CURRÍCULUM
PROFESOR AYUDANTE DOCTOR

Nombre	
Nº orden	
Fecha B.O.J.A.	
Departamento	
Área de conocimiento	

CONCEPTOS		INDIQUE Nº DOCUMENTO	VALORACION POR LA COMISION
IV. OTROS MÉRITOS			
1	BECAS DE COLABORACIÓN		
2	ALUMNO INTERNO		
3	COLABORADOR/ ASISTENTE HONORARIO		
4	BECAS DE POSTGRADO		
5	PREMIOS OFICIALES O PRESTIGIOSOS		
6	OTRAS TITULACIONES ACADÉMICAS		
7	CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN		

Firma

5 (En caso de ser necesario, utilícese otra página)



UNIVERSIDAD D SEVILLA

MODELO DE CURRÍCULUM
PROFESOR AYUDANTE DOCTOR

Nombre	
Nº orden	
Fecha B.O.J.A.	
Departamento	
Área de conocimiento	

CONCEPTOS		INDIQUE Nº DOCUMENTO	VALORACIÓN POR LA COMISIÓN
IV. OTROS MÉRITOS			
8	ASISTENCIA A CURSOS, CONGRESOS O REUNIONES CIENTÍFICAS		
9	ACTIVIDAD PROFESIONAL NO DOCENTE EXTERNA A LA UNIVERSIDAD		
10	ACTIVIDAD DOCENTE NO UNIVERSITARIA		
11	OTROS MÉRITOS		

¿Solicita reconocimiento de mérito preferente (Art. 48.2 LOU) (64.2 LAU)?		
Indíquese Sí/No	Documentación acreditativa	INDIQUE Nº DOCUMENTO

Firma

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 23 de diciembre de 2004, de la Delegación del Gobierno de Sevilla, por la que se hace pública la relación de las subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

De conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se hace pública la relación de subvenciones concedidas por la Delegación del Gobierno de Sevilla a las Entidades Locales que se indican en el Anexo, al amparo de lo dispuesto en la Orden de 27 de enero de 2004, de convocatoria de subvenciones para la financiación de gastos corrientes, reguladas por la Orden de 13 de marzo de 2002.

Sevilla, 23 de diciembre de 2004.- El Delegado del Gobierno, Demetrio Pérez Carretero.

Beneficiario: Ayuntamiento de Aguadulce.
Importe concedido: 24.000,00 euros.
Finalidad: Reparación de los daños de la estación depuradora de agua residuales.

Beneficiario: Ayuntamiento de Aguadulce.
Importe concedido: 18.000,00 euros.
Finalidad: Gastos de consumo eléctrico público primer, segundo y tercer trimestre 2004.

Beneficiario: Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe.
Importe concedido: 12.000,00 euros.
Finalidad: Gastos de suministro de energía eléctrica.

Beneficiario: Ayuntamiento de Algámitas.
Importe concedido: 46.000,00 euros.
Finalidad: Gastos corrientes diversos.

Beneficiario: Ayuntamiento de Aznalcóllar.
Importe concedido: 30.000,00 euros.
Finalidad: Gastos de suministro de energía eléctrica primer semestre 2004.

Beneficiario: Ayuntamiento de Brenes.
Importe concedido: 12.000,00 euros.
Finalidad: Gastos de tratamiento y reciclaje de residuos sólidos.

Beneficiario: Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes.
Importe concedido: 30.000,00 euros.
Finalidad: Gastos de energía de alumbrado público.

Beneficiario: Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes.
Importe concedido: 120.200,00 euros.
Finalidad: Gastos derivados de la prestación de servicios obligatorios.

Beneficiario: Ayuntamiento de Casariche.
Importe concedido: 12.000,00 euros.
Finalidad: Gastos de suministro de alumbrado público febrero, marzo y abril 2004.

Beneficiario: Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos.
Importe concedido: 6.000,00 euros.
Finalidad: Reparación de la estación de bombeo de agua.

Beneficiario: Ayuntamiento de Castilleja del Campo.
Importe concedido: 15.000,00 euros.
Finalidad: Gastos corrientes derivados de la prestación de diversos servicios obligatorios.

Beneficiario: Ayuntamiento de Castillo de las Guardas, El.
Importe concedido: 12.000,00 euros.
Finalidad: Gastos de suministro de alumbrado público 2004.

Beneficiario: Ayuntamiento de Coria del Río.
Importe concedido: 30.000,00 euros.
Finalidad: Gastos corrientes en parques públicos municipales primer bimestre 2004.

Beneficiario: Ayuntamiento de Coronil, El.
Importe concedido: 12.000,00 euros.
Finalidad: Gastos de suministro de alumbrado público 2004.

Beneficiario: Ayuntamiento de Estepa.
Importe concedido: 24.000,00 euros.
Finalidad: Gastos de suministro de alumbrado público primer semestre 2004.

Beneficiario: Ayuntamiento de Gerena.
Importe concedido: 18.000,00 euros.
Finalidad: Gastos de suministro de alumbrado público 2004.

Beneficiario: Ayuntamiento de Lantejuela.
Importe concedido: 12.000,00 euros.
Finalidad: Gastos de suministro de alumbrado público 2004.

Beneficiario: Ayuntamiento de Luisiana, La.
Importe concedido: 15.000,00 euros.
Finalidad: Gastos de suministro de alumbrado público 2004.

Beneficiario: Ayuntamiento de Martín de la Jara.
Importe concedido: 12.000,00 euros.
Finalidad: Gastos de suministro de alumbrado público 2004.

Beneficiario: Ayuntamiento de Molares, Los.
Importe concedido: 12.000,00 euros.
Finalidad: Servicio de alumbrado, limpieza y arreglo de vías públicas municipales.

Beneficiario: Ayuntamiento de Navas de la Concepción, Las.
Importe concedido: 9.000,00 euros.
Finalidad: Gastos de suministro de alumbrado público primer cuatrimestre 2004.

Beneficiario: Ayuntamiento de Pruna.
Importe concedido: 30.000,00 euros.
Finalidad: Gastos de suministro de alumbrado público primer semestre 2004.

Beneficiario: Ayuntamiento de Puebla del Río, La.
Importe concedido: 30.000,00 euros.
Finalidad: Gastos de suministro de energía eléctrica.

Beneficiario: Ayuntamiento de Puebla del Río, La.
Importe concedido: 360.000,00 euros.
Finalidad: Gastos derivados de servicios mínimos obligatorios.

Beneficiario: Ayuntamiento de Umbrete.
Importe concedido: 12.000,00 euros.
Finalidad: Gastos de alumbrado público.

Beneficiario: Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.
Importe concedido: 15.000,00 euros.
Finalidad: Gastos corrientes de alumbrado público primer semestre 2004.

Beneficiario: Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.
Importe concedido: 411.700,00 euros.
Finalidad: Gastos derivados de la prestación de servicios mínimos obligatorios.

Beneficiario: Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.
Importe concedido: 45.075,91 euros.
Finalidad: Deuda Sevillana de Electricidad y Mancomunidad de Servicios 2004.

Beneficiario: Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.
Importe concedido: 40.000,00 euros.
Finalidad: Reposición material eléctrico, alumbrado público y conservación de vías urbanas.

Beneficiario: Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.
Importe concedido: 40.000,00 euros.
Finalidad: Gastos de combustible, reparaciones de vehículos y limpieza viaria.

Beneficiario: Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.
Importe concedido: 280.000,00 euros.
Finalidad: Gastos corrientes diversos incluidos en el art. 26 LRRL.

Beneficiario: Ayuntamiento de Villaverde del Río.
Importe concedido: 12.000,00 euros.
Finalidad: Gastos de suministro de alumbrado público.

Beneficiario: Ayuntamiento de Isla Mayor.
Importe concedido: 30.000,00 euros.
Finalidad: Gastos de suministro de energía eléctrica y otros gastos.

Beneficiario: Ayuntamiento de Cuervo de Sevilla, El.
Importe concedido: 18.475,95 euros.
Finalidad: Gastos de suministro de alumbrado público 2004.

Beneficiario: E.L.A. Marismillas.
Importe concedido: 9.000,00 euros.
Finalidad: Gastos de suministro de energía eléctrica.

Beneficiario: E.L.A. Isla Redonda-La Aceñuela.
Importe concedido: 15.000,00 euros.
Finalidad: Reparación, mantenimiento y conservación de edificios municipales.

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 20 de diciembre de 2004, de la Viceconsejería, por la que se autorizan tarifas de transporte urbano colectivo de Córdoba. (PP. 4320/2004).

Vista la propuesta de revisión de tarifas formulada por la Comisión de Precios de Andalucía, y en uso de las facultades que tengo atribuidas por el artículo 7 del Decreto 266/1988, de 2 de agosto, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de precios autorizados,

RESUELVO

Autorizar las Tarifas de Transporte Urbano Colectivo que a continuación se relacionan, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Concepto	Tarifas autorizadas IVA incluido
Billete normal	0,90 euros
Tarifa de Feria (Servicios Especiales)	1,20 euros
Bono-bus normal (10 viajes)	5,75 euros
Tarjeta mensual (30 días)	33,75 euros

El transbordo y pensionistas quedan de igual forma que en años anteriores.

Esta Resolución surtirá efecto el día 1 de enero de 2005, siempre que su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía se produzca con anterioridad a dicha fecha.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de esta Consejería en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación o, en su caso, publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115, en relación con el 48, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 20 de diciembre de 2004.- La Viceconsejera, Carmen Martínez Aguayo.

RESOLUCION de 24 de noviembre de 2004, de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, por la que se hace público el resultado de las subastas de Pagarés en euros de la Junta de Andalucía de 23 de noviembre de 2004.

Esta Dirección General, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9, apartado 2 de la Orden de 2 de agosto de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula el diseño y funcionamiento del Programa de Emisión de Pagarés de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 108, de 18 de septiembre), hace público el resultado de las subastas de Pagarés de la Junta de Andalucía llevadas a cabo el día 23 de noviembre de 2004:

1. Importe nominal adjudicado a cada plazo:

Pagarés a tres (3) meses: 10.000.000 euros.
Pagarés a seis (6) meses: 12.581.000 euros.
Pagarés a nueve (9) meses: Desierta.
Pagarés a doce (12) meses: 8.000.000 euros.
Pagarés a dieciocho (18) meses: Desierta.

2. Precio marginal de las peticiones aceptadas en cada plazo:

Pagarés a tres (3) meses: 99,460.
Pagarés a seis (6) meses: 98,895.
Pagarés a nueve (9) meses: Desierta.
Pagarés a doce (12) meses: 97,705.
Pagarés a dieciocho (18) meses: Desierta.

3. Tipo marginal de cada plazo:

Pagarés a tres (3) meses: 2,147%.
Pagarés a seis (6) meses: 2,210%.
Pagarés a nueve (9) meses: Desierta.
Pagarés a doce (12) meses: 2,323%.
Pagarés a dieciocho (18) meses: Desierta.

4. Precio medio ponderado de las peticiones aceptadas en cada plazo:

Pagarés a tres (3) meses: 99,464.
Pagarés a seis (6) meses: 98,899.
Pagarés a nueve (9) meses: Desierta.
Pagarés a doce (12) meses: 97,705.
Pagarés a dieciocho (18) meses: Desierta.

Sevilla, 24 de noviembre de 2004.- La Directora General, Julia Núñez Castillo.

RESOLUCION de 15 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, por la que se hace público el resultado de las subastas de Pagarés en euros de la Junta de Andalucía de 14 de diciembre de 2004.

Esta Dirección General, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9, apartado 2, de la Orden de 2 de agosto de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula el diseño y funcionamiento del Programa de Emisión de Pagarés de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 108, de 18 de septiembre), hace público el resultado de las subastas de pagarés de la Junta de Andalucía llevadas a cabo el día 14 de diciembre de 2004:

1. Importe nominal adjudicado a cada plazo:

Pagarés a tres (3) meses: 14.800.000 euros.
Pagarés a seis (6) meses: 8.050.000 euros.
Pagarés a nueve (9) meses: Desierta.
Pagarés a doce (12) meses: 2.000.000 euros.
Pagarés a dieciocho (18) meses: Desierta.

2. Precio marginal de las peticiones aceptadas en cada plazo:

Pagarés a tres (3) meses: 99,425.
Pagarés a seis (6) meses: 98,875.
Pagarés a nueve (9) meses: Desierta.
Pagarés a doce (12) meses: 97,690.
Pagarés a dieciocho (18) meses: Desierta.

3. Tipo marginal de cada plazo:

Pagarés a tres (3) meses: 2,146%.
Pagarés a seis (6) meses: 2,167%.
Pagarés a nueve (9) meses: Desierta.
Pagarés a doce (12) meses: 2,250%.
Pagarés a dieciocho (18) meses: Desierta.

4. Precio medio ponderado de las peticiones aceptadas en cada plazo:

Pagarés a tres (3) meses: 99,425.
Pagarés a seis (6) meses: 98,875.
Pagarés a nueve (9) meses: Desierta.
Pagarés a doce (12) meses: 97,695.
Pagarés a dieciocho (18) meses: Desierta.

Sevilla, 15 de diciembre de 2004.- La Directora General, Julia Núñez Castillo.

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 26 de noviembre de 2004, de la Dirección General de Instituciones y Cooperación con la Justicia, por la que se inscribe en el Registro de Fundaciones de Andalucía la constitución de la Fundación Centro José Saramago.

Visto el expediente por el que se solicita la inscripción en el Registro de Fundaciones de Andalucía de la constitución de la Fundación Centro José Saramago, sobre la base de los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Constitución de la Fundación.

La Fundación Centro José Saramago fue constituida por don José Saramago, doña Pilar del Río Sánchez, El Ayuntamiento de Castril, la Diputación Provincial de Granada y la Universidad de Granada el 25 de febrero de 2004, según consta en escritura pública otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de Granada don Luis María Sánchez Bernal, registrada con el número 259 de su protocolo.

Segundo. Fines.

Los fines de la Fundación de acuerdo con lo dispuesto en sus Estatutos, son los de investigar, preservar, recuperar, potenciar y difundir la vida y la obra de José Saramago y, al mismo tiempo, promover los valores de convivencia y tolerancia que caracterizan su vida; fomento de la cultura, colaborar al bienestar social, a la mejora de la educación y al progreso intelectual, bajo los principios de justicia e igualdad, siendo prioritarias las acciones de carácter cultural, solidario y social; la fundación dirigirá sus actuaciones hacia la difusión de la obra, de la adquisición y custodia de documentos, publicaciones y demás obra intelectual de y sobre José Saramago; la creación de un centro de documentación sobre su obra y materias relacionadas; la creación, gestión y conservación del Museo de la Memoria en Castril.

Tercero. Domicilio y ámbito de actuación.

El domicilio de la Fundación ha quedado establecido en Plaza Nueva, s/n, Castril, provincia de Granada, y el ámbito territorial de actuación, conforme dispone la norma estatutaria, se extiende principalmente al municipio de Castril, a los municipios de la Comarca Baza-Huércar, así como a Granada capital y básicamente, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Cuarto. Dotación.

La dotación inicial de la fundación es de 120.000 euros, desembolsándose en el momento fundacional la cantidad de 60.000 euros, con el compromiso de hacer efectivo el resto en el plazo legalmente establecido.

Quinto. Patronato.

El gobierno, representación y administración de la Fundación se encomienda a un Patronato, constando expresamente el carácter gratuito de sus cargos, quedando obligado dicho órgano de gobierno a la rendición anual de cuentas y presentación de un plan de actuación en el que queden reflejados los objetivos y las actividades que se prevea desarrollar durante el ejercicio siguiente.

El Patronato inicial cuya aceptación consta expresamente en la escritura de constitución queda formado por: Don José Saramago (Presidente de honor); don Antonio Martínez Caler, en representación de la Diputación Provincial de Granada (Presidente); don David Aguilar Peña, en representación de la Universidad de Granada (Vicepresidente); doña Pilar del Río Sán-

chez (Vocal); don José Ramón Mateos Martínez, en representación del Ayuntamiento de Castril (Secretario).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Resultan de aplicación para la resolución del procedimiento: El artículo 34 de la Constitución Española, que reconoce el derecho a fundar para fines de interés general; el artículo 13.25 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 6/1981, de 20 de diciembre; la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones; el Reglamento de organización y funcionamiento del Registro de Fundaciones de Andalucía, aprobado por Decreto 278/2003, de 7 de octubre; y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segundo. La Fundación ha sido constituida por personas legitimadas para ello, dándose cumplimiento a lo establecido en la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.

Tercero. La Entidad que ha solicitado su inscripción registral responde a la definición de fundación del artículo 2 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, estando sus fines comprendidos dentro de la enumeración del artículo 3 de dicho texto legal.

Cuarto. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35.1 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, la inscripción de las fundaciones requiere informe favorable del Protectorado en cuanto a la idoneidad de los fines y suficiencia dotacional, habiendo obtenido al respecto un pronunciamiento favorable por parte del Protectorado de la Consejería de Cultura.

Quinto. La documentación aportada reúne los requisitos exigidos por los artículos 9, 10 y 11 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre.

Sexto. El procedimiento de inscripción ha sido tramitado de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de organización y funcionamiento del Registro de Fundaciones de Andalucía y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptimo. La Consejería de Justicia y Administración Pública es competente para resolver el presente procedimiento de inscripción, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2 del Decreto 279/2003, de 7 de octubre, por el que se crea el Registro de Fundaciones de Andalucía, y el artículo 26 de su reglamento de organización y funcionamiento.

En su virtud, esta Dirección General, de acuerdo con lo anterior y visto el informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía

R E S U E L V E

Primero. Clasificar a la Fundación Centro José Saramago, atendiendo a sus fines, de carácter Cultural, ordenando su inscripción en la Sección Segunda, «Fundaciones Culturales, Cívicas y Deportivas» del Registro de Fundaciones de Andalucía, con el número GR/933.

Segundo. Inscribir en el Registro de Fundaciones de Andalucía el nombramiento de los miembros del Patronato relacionados en el antecedente de hecho quinto de la presente Resolución, así como la aceptación de los cargos.

Tercero. Ordenar la notificación de la presente Resolución a los interesados, su comunicación al Protectorado de Fun-

daciones de la Consejería de Cultura, a la Administración del Estado y la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.5 del Reglamento de organización y funcionamiento del Registro de Fundaciones de Andalucía y en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes desde su publicación, ante la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Sevilla, 26 de noviembre de 2004.- La Directora General, M.^a Luisa García Juárez.

RESOLUCION de 18 de noviembre de 2004, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se clasifican los puestos de trabajo de Intervención y Secretaría de Clase Primera del Ayuntamiento de Estepa (Sevilla), en Intervención y Secretaría de Clase Segunda y se suprime el puesto de trabajo de Tesorería.

El Ayuntamiento de Estepa (Sevilla) ha solicitado de esta Dirección General de la Función Pública la clasificación de los puestos de trabajo de Intervención y Secretaría de esa Corporación, actualmente de Clase Primera, reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en Clase Segunda y la supresión del puesto de trabajo de Tesorería, reservado para su provisión por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería, mediante Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2004, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 y 9 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio.

Al amparo de la legislación invocada y de conformidad con lo establecido en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Se modifica la clasificación de los puestos de trabajo de Intervención y Secretaría del Ayuntamiento de Estepa, perteneciente a la provincia de Sevilla, actualmente como Intervención y Secretaría de Clase Primera, a Clase Segunda y se suprime el puesto de trabajo de Tesorería, reservado para su provisión por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería.

Segundo. De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, la modificación de la clasificación de los mencionados puestos de trabajo efectuada al amparo del presente Real Decreto, no afectará al destino de quienes lo vinieran desempeñando con carácter definitivo.

Tercero. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación

del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante los correspondientes órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 18 de noviembre de 2004.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 27 de diciembre de 2004, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se clasifica el puesto de trabajo de Tesorería de la Mancomunidad de Municipios Costa del Sol Axarquía (Málaga) reservado para su provisión por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La Mancomunidad de Municipios Costa del Sol Axarquía (Málaga), mediante Acuerdo adoptado por la Junta de la Mancomunidad en sesión celebrada el día 5 de noviembre de 2004, ha solicitado de esta Dirección General de la Función Pública la clasificación del puesto de trabajo de Tesorería de la Mancomunidad, como reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Se fundamenta la anterior solicitud en la necesidad de potenciar la actividad de recaudación y paliar los déficit de tesorería de la Mancomunidad de Municipios Costa del Sol Axarquía (Málaga).

Con este fin, se ha instruido el preceptivo expediente que ha sido tramitado de conformidad con los artículos 159.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, 2.f) y 9 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio y al amparo del principio de autonomía local reconocido constitucionalmente.

El artículo 13.3 del Estatuto de Autonomía de Andalucía atribuye a la Comunidad Autónoma de Andalucía, competencia exclusiva en materia de Régimen Local, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 149.1.18 de la Constitución Española.

En su virtud y de acuerdo con el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 12.1.e) del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública,

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Clasificar el puesto de trabajo de Tesorería de la Mancomunidad de Municipios Costa del Sol Axarquía (Málaga) reservado para su provisión por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Segundo. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación

del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los correspondientes órganos judiciales de este Orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 27 de diciembre de 2004.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

CONSEJERIA DE INNOVACION, CIENCIA Y EMPRESA

RESOLUCION de 15 de noviembre de 2004, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se declara de utilidad pública el proyecto de ejecución del Parque Eólico Ignacio Molina en el término municipal de Casares (Expte. CG-90). (PP. 4268/2004).

Visto el expediente tramitado a instancia de la entidad mercantil LDV Casares, S.L.U., para la declaración de utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto de referencia, y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Mediante escrito de fecha 12 de mayo de 2004, don Carlos Khevenhüller Metsch, en nombre y representación de la entidad mercantil LDV Casares, S.L.U. solicitó la declaración de utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto de referencia, situado en el término municipal de Casares, cuya autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución se realizó mediante Resoluciones de 20 de enero de 2003 y 19 de enero de 2004, respectivamente. Las características del proyecto de ejecución son: 4 aerogeneradores sobre torres de acero con generador asíncrono y tensión de generación 690 V (cada aerogenerador está dotado de transformador de 2.100 kVA y relación de transformación 20/0,69 kV); red eléctrica subterránea con conductor de al. tipo RHZ1 12/20 kV; red de caminos para acceso a los aerogeneradores y centro de seccionamiento. A esta solicitud la compañía peticionaria adjuntó relación concreta e individualizada de los bienes y derechos que consideraba de necesaria expropiación u ocupación.

Segundo. El trámite de información pública de este expediente se realizó mediante exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Casares y anuncio en las siguientes publicaciones: Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 176, de 8 de septiembre de 2004; Boletín Oficial del Estado núm. 194, de 12 de agosto de 2004; Boletín Oficial de la Provincia de Málaga núm. 176, de 13 de septiembre de 2004 y Diario Sur de fecha 11 de agosto de 2004.

Tercero. Durante el período de información pública se ha recibido una alegación, presentada por don Pedro L. Nogués Callejón, quien en nombre y representación de la mercantil Compañía General de Canteras, S.A., manifiesta que las instalaciones de este proyecto podrían afectar a terrenos de la «Concesión de explotación de recursos minerales de la sec-

ción C) denominada La Utrera I núm. 6.234 y La Utrera II núm. 6.306», por lo que, en caso de resultar afectadas las indicadas concesiones mineras, solicita se declare la improcedencia del proyecto y subsidiariamente, la inclusión del perímetro de las concesiones afectadas por el proyecto, como derechos susceptibles de ser indemnizados.

Trasladadas estas alegaciones a la beneficiaria de este procedimiento, manifestó que, según la nomenclatura de Greenwich la concesión minera está considerada entre los paralelos 36º 23' 00" y 36º 25' 00". El parque eólico está situado al norte del paralelo 36º 25' 40" y llega hasta el paralelo 36º 26' 10", añadiendo que la linde norte de la concesión pasa por el punto geográfico, cota 375 denominado Cerro de la Pera y este parque eólico está situado claramente al norte de esa linde, a partir de la cota 341, a la altura de la casa el Chorro y el Cortijo la Hormiga, por lo que interesa la desestimación de las alegaciones planteadas por la representación de la mercantil Compañía General de Canteras, S.A.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Esta Delegación Provincial es competente para conocer y resolver el presente expediente conforme a lo establecido en los Reales Decretos 1091/1981, de 24 de abril y 4164/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas; Decreto del Presidente 11/2004, de 24 de abril, sobre reestructuración de Consejerías y Decreto 201/2004, de 11 de mayo, por el que regula la estructura orgánica de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa.

Segundo. La solicitud contenida en el escrito de alegaciones presentada por la entidad mercantil Compañía General de Canteras, S.A., debe ser desestimada, porque el objeto de este expediente es la declaración de utilidad pública del proyecto de instalaciones y no la aprobación del mismo, que ya lo fue, como se indica en el antecedente primero, por Resolución de fecha 19 de enero de 2004. Tampoco procede incluirlo en la relación de bienes y derechos porque, como indica la entidad beneficiaria de este procedimiento, el parque eólico «Ignacio Molina» no afecta a las concesiones mineras de las que es titular Compañía General de Canteras, S.A.

Vistos la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico; Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, sobre Autorización de Instalaciones Eléctricas; Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954; Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957 y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Delegación Provincial

RESUELVE

Declarar la utilidad pública del proyecto denominado «Parque Eólico Ignacio Molina» en término municipal de Casares, implicando ésta la urgente ocupación a los efectos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su notificación, conforme determinan los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Málaga, 15 de noviembre de 2004.- La Delegada, María Gámez Gámez.

CONSEJERIA DE EMPLEO

RESOLUCION de 29 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Intermediación e Inserción Laboral, por la que se hacen públicas las ayudas nominativas otorgadas a la Fundación Andaluza Fondo de Formación y Empleo al amparo de la Ley que se cita.

En cumplimiento de lo establecido en el Título VIII, artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en relación con lo dispuesto en la Ley 17/2003, de 29 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2004, he resuelto dar publicidad a las subvenciones nominativas concedidas en el presente ejercicio a la Fundación Andaluza Fondo de Formación y Empleo, que en la presente se relacionan.

El abono de las subvenciones a que dan lugar las resoluciones de concesión, se realizarán con cargo al crédito cifrado en la Sección 13.31 «Servicio Andaluz de Empleo», Programa 32I «Intermediación e Inserción», y con cargo a las aplicaciones indicadas a continuación.

Aplicaciones:

- 01.13.31.16.00.783.02.32I.0.
- 31.13.31.16.00.783.02.32I.6.2005.
- 01.13.31.01.00.783.00.32I.2.
- 31.13.31.01.00.783.00.32I.8.2005.

Expte.	Subvención
SAE/SNO001/2004	3.000.000,00 €
SAE/SNO002/2004	1.150.612,00 €

Sevilla, 29 de diciembre de 2004.- El Director General, Antonio Toro Barba.

RESOLUCION de 27 de diciembre de 2004, de la Dirección Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Dirección Provincial de Cádiz del SAE ha resuelto dar publicidad a las subvenciones al amparo de la Orden de 12 de diciembre de 2000, que desarrolla y convoca los Programas de Formación Profesional Ocupacional, establecidos en el Decreto 204/1997, de 3 de septiembre.

Programa 32.D: Formación Profesional Ocupacional.

Expediente: 11/2004/J/206 C:1.
Beneficiario: Centro de Estudios Acacias, S.L.
Importe: 100.197,00 €.

Expediente: 11/2004/J/120 R:1.
Beneficiario: Afanas Cádiz.
Importe: 28.485,00 €.

Cádiz, 27 de diciembre de 2004.- El Director, Juan Bouza Mera.

RESOLUCION de 28 de diciembre de 2004, de la Dirección Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Dirección Provincial de Cádiz del SAE ha resuelto dar publicidad a las subvenciones al amparo de la Orden 12 de diciembre de 2000, que desarrolla y convoca los Programas de Formación Profesional Ocupacional, establecidos en el Decreto 204/1997, de 3 de septiembre.

Programa 32.D: Formación Profesional Ocupacional

Expediente: 11/2004/J/160 R:1.
Beneficiaria: Entidad Local Menor de Torrecera (Ayto.).
Importe: 35.280,00 €.

Expediente: 11/2004/J/073 R:1.
Beneficiaria: Emsisa Empresa Municipal, S.A.
Importe: 295.388,25 €.

Expediente: 11/2004/J/239 C:1.
Beneficiario: Ayto. de Algeciras (Deleg. Fomento Eco. y Empleo).
Importe: 60.318,00 €.

Cádiz, 28 de diciembre de 2004.- El Director, Juan Bouza Mera.

RESOLUCION de 29 de diciembre de 2004, de la Dirección Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública subvención concedida al amparo de la Orden que se cita.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Dirección Provincial de Cádiz del SAE ha resuelto dar publicidad a las subvenciones al amparo de la Orden 12 de diciembre de 2000, que desarrolla y convoca los Programas de Formación Profesional Ocupacional, establecidos en el Decreto 204/1997, de 3 de septiembre.

Programa 32.D: Formación Profesional Ocupacional.

Expediente: 11/2004/J/149 R:1.
Beneficiario: Psicas A y F, S.L.
Importe: 34.290,00 €.

Cádiz, 29 de diciembre de 2004.- El Director, Juan Bouza Mera.

RESOLUCION de 30 de diciembre de 2004, de la Dirección Provincial de Cádiz del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública subvención concedida al amparo de la Orden que se cita.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Dirección Provincial de Cádiz del SAE ha resuelto dar publicidad a las subvenciones al amparo de la Orden 12 de diciembre de 2000, que desarrolla y convoca

los Programas de Formación Profesional Ocupacional, establecidos en el Decreto 204/1997, de 3 de septiembre.

Programa 32.D: Formación Profesional Ocupacional

Expediente: 11/2004/J/186 R:1.
Beneficiario: Manuel Ortega Peluqueros, S.L.
Importe: 64.622,25 €.

Cádiz, 30 de diciembre de 2004.- El Director, Juan Bouza Mera.

RESOLUCION de 28 de diciembre de 2004, de la Dirección Provincial de Huelva del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo de Huelva ha resuelto dar publicidad a las subvenciones concedidas con cargo al Programa Presupuestario 32D y al amparo de la Orden de 12 de diciembre de 2000 de Convocatoria y Desarrollo de los Programas de Formación Profesional Ocupacional de la Junta de Andalucía.

CIF	ENTIDAD	IMPORTE
G21179858	DIDSA. C.B	32.904.-
P2103100J	AYTO. ENCINASOLA	23.629,50.-
P2100012J	MANCOMUNIDAD CUENCA MINERA	41.093,25.-
P2106200E	AYTO. SAN BARTOLOME DE LA TORRE	16.848.-
P2103700G	AYTO. EL GRANADO	4.875.-
G41065566	ASOCIACION PAZ Y BIEN	143.433.-
G21021670	APAMYS	99.558.-
P2105500I	AYTO. PALOS DE LA FRTERA.	64.968,75.-
G18029066	HERMANOS OBREROS DE MARIA	28530.-
G21013743	ASPROMIN	132.938.-
P2100000E	DIPUTACION PROVINCIAL DE HUELVA	68.271.-
Q7150008F	UNIVERSIDAD DE HUELVA	89.226.-
P2100200A	AYTO. ALJARAQUE	5.615,25.-
G21246020	ASOC. MUJERES ROMANÍ CHAYA	25.177,50.-
28356072Q	JOSE PALMA MORENO	54.701,40.-
G21010392	CARITAS DIOCESANA DE HUELVA	139.009,50.-
B21247143	C.S.I. CENTRO DE ESTUDIOS	65.422,50.-
P2106500H	AYTO. SAN SILVESTRE DE GUZMAN	17.910,50.-
G21010632	ASPAPRONIAS AGROWELBA	141.674,60.-
B21177761	EUROPEA LANGUAGE STUDIES	27.000.-
P2100013H	MANCOMUNIDAD ISLANTILLA	461.377,13.-
A28494482	EXFASA	37.341.-
G21210000	FUNDACION VALDOCCO	593714,25.-
P2105800C	AYTO. PUEBLA DE GUZMAN	3.832,50.-
B91015750	ANFORA FORMACION, S.L	57.937,50.-
P2100800H	AYTO. DE AROCHE	15.120.-
P2101000D	AYTO. DE AYAMONTE	247.030,50.-
P2100116I	MANCOMUNIDAD BETURIA	78.190.-
P2102300G	AYTO. EL CERRO DE ANDEVALO	13.132,50.-
P7101101I	MANC. CAMPIÑA ANDEVALO	258.036,75.-
B21234802	IUS CENTRO DE ESTUDIOS	32.904.-
G21029681	ASOCIACION AGUAVIVA	147.462.-

CIF	ENTIDAD	IMPORTE
P2107500G	AYTO. VVA. DE LOS CASTILLEJOS	41.187,75.-
P2100008H	MANCOMUNIDAD R.S.U.	46.271,25.-
P2100700J	AYTO. DE ARACENA	44.958.-
G21167184	ASOC. LA CANARIEGA	93.222.-
G21232129	ADOM 40 LA SOLIDARIA	45.744,75.-
P2107900I	AYTO. DE PUNTA UMBRIA	41.662,50.-
B21326707	PERSIANAS HALDÓN	15.470.-
G21248117	ABRIENDO PUERTAS	34.252,76.-
G21233614	ADRICOH	159.468,75.-
B21360763	NERVA CROISSANT, S.L	16.524.-
P2100014F	MANC. DESARROLLO DEL CONDADO	223.490,50.-
P2103300F	AYTO. DE FUENTEHERIDOS	93.415,50.-
P2100500D	AYTO. DE ALMONTE	399.804,75.-
B21189485	ISERJO, S.L	69.321,75.-
P2100113F	MANC. SIERRA OCCIDENTAL	38.920,10.-
G21279963	ASOC. ANTIGUOS ALUMNOS UNIVERSIDAD HUELVA	91.233.-
G21191515	ASOC. PARADOS ONUBENSES	38.625.-
Q2100021A	COLG. SALESIANOS CRISTO SACERDOTE	198.175,82.-
P2103800E	AYTO. HIGUERA DE LA SIERRA	23.629,50.-
P2102100A	AYTO. DE CARTAYA	162.913,50.-
B21353889	DOCE IDEAS, S.L.U	36.245,25.-
G21211875	ASOCIACION CAMINAR	64.243,35.-
G21229299	ASOCIACION VIRGEN DE BELEN	567.970,50.-
G21188446	PROYECTO HOMBRE	90.512.-
B21299888	MONTESSORI CONQUERO, S.L	16.452.-
G78385416	IFES	178.058,46.-
G41387556	CONF. SINDICAL CC. OO.	29.531,25.-
P0201500C	AYTO. CABEZAS RUBIAS	7.312,50.-
29430981C	CENTRO MEDICO RURAL	12.600.-
F21335724	ACADEMIA CARTAYA S.C.A	20.835.-
G21356639	AULA STHETIC, S.C	42.801,75.-
P2103400D	AYTO. GALAROZA	18.999.-
29.745307	TARTESSOS	20.160.-
Q21000311J	COLEGIO DIOCESANO SAGRADO CORAZON	12.600.-
G21229901	ASOC. PARADOS LACAN	11.700.-
G41763384	ASOC. DIRECTORES ALIM.Y BEBIDAS	36.957.-
B81153223	INSERCON	40.449.-
G21246236	C.I.T. MALATAO	34.815.-
P2107800A	AYTO. DE ZUFRE	7.312,50.-
B21234273	INTO, S.L	27.037,50.-
P2103500A	AYTO. DE GIBRALEÓN	37.316.-
P2100900F	AYTO. ARROYOMOLINOS DE LEON	18.375.-
P2100300I	AYTO. EL ALMENDRO	14.995.-
G21323407	ASOCIACION MINUSVALIDOS DE AROCHE	36.540.-
P2102300G	AYUNTAMIENTO EL CERRO DEL ANDEVALO	63.846.-
P2100003I	MANCOMUNIDAD MOGUER-PALOS	9.000.-
B21255674	INFOSA SUR, S.L	30.900.-
P7100009E	MANCOMUNIDAD ANDEVALO MINERO	139.729.-
G21300116	ASOC. USUARIOS DE LINUX	7.312,50.-
G21241716	ASOC. ESCLEROSIS MÚLTIPLE ONUBENSE	23.629,50.-
B21259882	INSEREN 2020	35.464,50.-
P2102600J	AYUNTAMIENTO DE CORTELAZOR	13.410.-

CIF	ENTIDAD	IMPORTE
P2106700D	AYUNTAMIENTO DE SANTA BARBARA	11.479,50.-
P7160002G	PATRONATO DESARROLLO LOCAL HUELVA	28.350.-
29.734424R	AC. PELUQUERIA ANGELES CASTAÑEDA	25.177,50.-
B21314638	PALOS COMPUTER ENGLISH CENTER, S.L	30.900.-
P2100400G	AYUNTAMIENTO ALMONASTER LA REAL	4.167.-
B21211792	RTV MARTÍN	15.120.-
Q2175003I	COLEGIO OF. DE APAREJADORES	41.613,30.-
P2104300E	AYUNTAMIENTO DE JABUGO	22.932.-
Q21000311J	COLEGIO DIOCESANO SAGRADO CORAZON	12.600.-
G91158139	ASOCIACIÓN EUROPEA CULTURAL FORMATIVA	31.148,25.-
G21241831	FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO Y ACT. EMPRES.	11.959,88.-
P2102800F	AYTO. CUMBRES DE SAN BARTOLOMÉ	20.416,50.-
G21321468	ASOC. MINUSVALIDOS VICASTI-ANDEVALO	37.017.-
P2107000H	AYTO. DE VALDELARCO	4.875.-
B61551230	FORMACIÓN Y CONSULTORÍA AL- ANDALUS	38.529.-
B21298922	CAMPO BALDÍO DE PUEBLA DE GUZMÁN S.L	86.937,75.-
G21111646	FED. LOCAL DE ASOC. VECINOS TARTESSOS	40.185.-

Huelva, 28 de diciembre de 2004.- El Director, Juan Márquez Contreras.

CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

RESOLUCION de 13 de diciembre de 2004, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se hace público el acuerdo de concesión de ayudas en materia de Promoción Comercial (Convocatoria año 2004).

Examinadas las solicitudes presentadas al amparo de la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se establecen las normas reguladoras de la concesión de ayudas en materia de Promoción Comercial (BOJA núm. 4, de 8 de enero de 2004), esta Delegación Provincial,

RESUELVE

Primero. Hacer pública la Resolución de 13 de diciembre de 2004, de la Delegación Provincial de Córdoba de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte, por la que se acuerda la concesión de ayudas en materia de Promoción Comercial (Convocatoria año 2004).

Segundo. El contenido íntegro de dicha Resolución estará expuesto en el tablón de anuncios de esta Delegación Provincial, sita en Avda. Gran Capitán, 12, bajo, de Córdoba, a partir del mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Los plazos en ella establecidos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Córdoba, 13 de diciembre de 2004.- El Delegado, Valentín Antonio Priego Ruiz.

CONSEJERIA DE SALUD

ORDEN de 5 de enero de 2005, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que prestan los trabajadores de la empresa Agenor Mantenimiento, SA, en el Hospital Torrecárdenas de Almería, mediante el establecimiento de servicios mínimos.

Por la Organización Sindical CC.OO. ha sido huelga que, en su caso, podría afectar a todos/as los trabajadores/as de la empresa Agenor Mantenimiento, S.A., en el Hospital Torrecárdenas, de Almería, desde las 00,00 horas del día 10 de enero de 2005 y con carácter indefinido.

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 y ratificada en la de 29 de abril de 1993.

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 aquellos, 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 los trabajadores/as de la empresa Agenor Mantenimiento, S.A., en el Hospital Torrecárdenas, de Almería, prestan un servicio esencial para la comunidad, en cuanto este afecta a servicios sanitarios, cuya paralización puede afectar a la salud y a la vida de los usuarios de la sanidad y por ello la Administración se ve compelida a garantizar el referido servicio esencial mediante la fijación de los servicios mínimos en la forma que por la presente Orden se determina, por cuanto que la falta de protección del referido servicio prestado por dicho personal colisiona frontalmente con los derechos a la vida y a la salud proclamados en los artículos 15 y 43 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, de acuerdo con lo que disponen los preceptos legales aplicables, artículos 28.2.15 y 43 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,

DISPONGO

Artículo 1. La situación de huelga que podrá afectar a la totalidad de los trabajadores/as de la empresa Agenor Mantenimiento, S.A., en el Hospital Torrecárdenas, de Almería, desde las 00,00 horas del día 10 de enero y con carácter indefinido, oídas las partes afectadas y vista la propuesta de la Delegación Provincial de Almería de la Consejería de Salud,

se entenderá condicionada al mantenimiento de los mínimos estrictamente necesarios para el funcionamiento de este servicio, según se recoge en el Anexo I.

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. Sin perjuicio de lo que establecen los artículos anteriores, deberán observarse las normas legales y reglamentarias vigentes en materia de garantías de los usuarios de servicios sanitarios, así como se garantizará, finalizada la huelga la reanudación normal de la actividad.

Artículo 5. La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 5 de enero de 2005.- La Consejera, P.S. (Decreto 241/2004, de 18.5), El Viceconsejero, Enrique González Fernández.

ANEXO I

CON PRESENCIA FISICA

	Servicios mínimos	Porcentaje de cobertura
Mantenimiento de Radiodiagnóstico	1 Técnico	100%
Mantenimiento de Electromedicina		
Hospital Torrecárdenas, Hospital		
Provincial, Cruz Roja y Centro		
Periférico Especialidades:	1 Técnico	33,3%
Total:	2 Técnicos	50%

CON GUARDIA LOCALIZADA

	Servicios mínimos	Porcentaje de cobertura
Guardia Equipos Radiodiagnóstico	1 Técnico	100%
Guardia Equipos Electromédicos	1 Técnico (*)	100%
Total:	2 Técnicos	100%

(*) Entendiendo que dicho Técnico será trabajador distinto a los dos que se encuentren realizando el servicio mediante presencia física.

URGENCIAS

Con independencia de los mínimos anteriores, se atenderán el 100% de las urgencias en los servicios de mantenimiento de equipos de radiodiagnóstico y electromedicina.

RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, en el recurso núm. 2136/04 interpuesto por doña Victoria Acuaviva Alegre y se emplaza a terceros interesados.

En fecha 17 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 17 DE DICIEMBRE DE 2004 DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 2136/04 INTERPUESTO POR DOÑA VICTORIA ACUAVIVA ALEGRE Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso núm. 2136/04 interpuesto por doña Victoria Acuaviva Alegre contra la Resolución de 15 de julio de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de la categoría de ATS/DUE.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 17 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional, Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 2136/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 17 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, en el recurso núm. 2135/04 interpuesto por don Francisco Fernando Gilabert Vega y se emplaza a terceros interesados.

En fecha 17 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 17 DE DICIEMBRE DE 2004, DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD, POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 2135/04 INTERPUESTO POR DON FRANCISCO FERNANDO GILABERT VEGA Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso núm. 2135/04 interpuesto por don Francisco Fernando Gilabert Vega contra la Resolución de 15 de julio de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de la categoría de Técnicos de Función Administrativa (opción Económico-Estadística).

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 17 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 2135/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 17 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, en el recurso núm. 2138/04 interpuesto por doña M.ª Consuelo Martínez García y se emplaza a terceros interesados.

En fecha 17 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 17 DE DICIEMBRE DE 2004 DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 2138/04 INTERPUESTO POR DOÑA M.ª CONSUELO MARTINEZ GARCIA Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte

el expediente administrativo correspondiente al recurso núm. 2138/04 interpuesto por doña M.^a Consuelo Martínez García contra la Resolución de 15 de julio de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de la categoría de ATS/DUE.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 17 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el Órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 2138/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 17 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, en el recurso 2114/04 interpuesto por don José María Romero Leonseguí y se emplaza a terceros interesados.

En fecha 17 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 17 DE DICIEMBRE DE 2004 DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 2114/04 INTERPUESTO POR DON JOSE MARIA ROMERO LEONSEGUI Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso núm. 2114/04 interpuesto por don José María Romero Leonseguí contra la Resolución de 15 de julio de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de

plazas de la categoría de Técnicos de Función Administrativa (opción Económico-Estadística).

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 17 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional, Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 2114/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 17 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Seis de Sevilla, en el recurso, procedimiento abreviado núm. 768/04 interpuesto por doña Esperanza González Durán y se emplaza a terceros interesados.

En fecha 17 de diciembre de 2004, se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Seis de Sevilla, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso P.A. núm. 768/04 interpuesto por doña Esperanza González Durán contra la Resolución de 15 de julio de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de la categoría de Psicólogos y se anuncia la publicación de las relaciones definitivas en los tabloneros de anuncios de los Servicios Centrales del SAS y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud, y contra Resolución de 27 de septiembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, desestimatoria de recurso potestativo de reposición formulado contra la anterior.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase al Juzgado copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 17 de diciembre de 2004.- El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

Por dicho Organo Judicial, se señala para la celebración de la vista el día 31 de marzo de 2005, a las 11,45 horas.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el Organo Jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo P.A. núm. 768/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 78 en relación con el 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento y que, de no hacerlo oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación alguna.

Sevilla, 17 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, en el recurso núm. 2137/04 interpuesto por don Manuel Antonio Díaz Berguices y se emplaza a terceros interesados.

En fecha 17 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 17 DE DICIEMBRE DE 2004 DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 2137/04 INTERPUESTO POR DON MANUEL ANTONIO DIAZ BERGUICES Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al Recurso núm. 2137/04 interpuesto por don Manuel Antonio Díaz Berguices contra la Resolución de 15 de julio de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del SAS, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de Psicólogos, y se anuncia la publicación de las relaciones definitivas en los tabloneros de anuncios de los Servicios Centrales del SAS y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 17 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el Organo jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 2137/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 17 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, en el recurso núm. 2095/04 interpuesto por doña Angeles Hernando Calvo, y se emplaza a terceros interesados.

En fecha 17 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 17 DE DICIEMBRE DE 2004 DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 2095/04 INTERPUESTO POR DOÑA ANGELES HERNANDO CALVO, Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al Recurso núm. 2095/04 interpuesto por doña Angeles Hernando Calvo contra la Resolución de 26 de febrero de 2004, de la Dirección General de Personal y Servicios del SAS, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de Trabajadores Sociales y se anuncia la publicación de las relaciones definitivas en los tabloneros de anuncios de los Servicios Centrales del SAS y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud, y contra Resolución de 14 de junio de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, desestimatoria de recurso potestativo de reposición formulado contra la anterior.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 17 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional.

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 2095/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 17 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, en el recurso núm. 1847/04, interpuesto por don Juan José Linares Rivas y se emplaza a terceros interesados.

En fecha 17 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 17 DE DICIEMBRE DE 2004, DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD, POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 1847/04, INTERPUESTO POR DON JUAN JOSE LINARES RIVAS Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso núm. 1847/04, interpuesto por don Juan José Linares Rivas contra la Resolución de 15 de julio de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de Auxiliares Administrativos y Celadores Conductores, y se anuncia la publicación de las relaciones definitivas en los tabloneros de anuncios de los Servicios Centrales del SAS y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 17 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 1847/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 17 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

RESOLUCION de 17 de diciembre de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, en el recurso núm. 1846/2004 interpuesto por don Manuel Quirantes Aragón y se emplaza a terceros interesados.

En fecha 17 de diciembre de 2004 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 17 DE DICIEMBRE DE 2004, DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD, POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA EN GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 1846/04 INTERPUESTO POR DON MANUEL QUIRANTES ARAGON Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA en Granada, se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso núm. 1846/04 interpuesto por don Manuel Quirantes Aragón contra la Resolución de 15 de julio de 2004, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, por la que se aprueba, a propuesta del Tribunal Calificador que ha valorado las pruebas selectivas, la resolución definitiva de la fase de selección del proceso extraordinario de consolidación de empleo para la selección y provisión de plazas de Auxiliares Administrativos y Celadores Conductores, y se anuncia la publicación de las relaciones definitivas en los tabloneros de anuncios de los Servicios Centrales del SAS y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente, para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, a 17 de diciembre de 2004. El Director General de Personal y Desarrollo Profesional. Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 1846/04.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para que, de conformidad con el artículo 49.1 en el plazo de nueve

días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 17 de diciembre de 2004.- El Director General, Rafael Burgos Rodríguez.

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION de 27 de diciembre de 2004, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 605/04-S.3.^a, interpuesto por don Juan María Pérez Bonilla, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, se ha interpuesto por don Juan María Pérez Bonilla, recurso núm. 605/04-S.3.^a, contra la desestimación presunta del recurso de alzada deducido contra Resolución de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente por la que se aprueba el deslinde parcial de la vía pecuaria «Cordel de la Alunada», en el término municipal de El Viso del Alcor (Sevilla) (V.P. 250/01), y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 605/04-S.3.^a

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 27 de diciembre de 2004.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 27 de diciembre de 2004, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 360/04-S.3.^a, interpuesto por Asaja-Huelva ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, se ha interpuesto por Asaja-Huelva, recurso núm. 360/04-S.3.^a, contra la desestimación del recurso de alzada deducido contra Resolución de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 24.7.01, por la que se aprueba la Clasificación de las vías pecuarias del término municipal de Encinasola (Huelva) (V.P. 90/01), y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 360/04-S.3.^a

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 27 de diciembre de 2004.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 27 de diciembre de 2004, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 1171/04-S.1.^a, interpuesto por don José Checa Armenteros y otros, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, se ha interpuesto por don José Checa Armenteros y otros, recurso núm. 1171/04-S.1.^a, contra la desestimación del recurso de alzada, deducido contra Resolución de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 20.11.02, por la que se aprueba el deslinde parcial de la vía pecuaria «Cordel de Martín Valillo», en su tramo 1.º en el término municipal de Andújar (Jaén) (V.P. 269/01), y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 1171/04-S.1.^a

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 27 de diciembre de 2004.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 27 de diciembre de 2004, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 1745/04-S.1.^a, interpuesto por Ayuntamiento de Andújar, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, se ha interpuesto por Ayuntamiento de Andújar, Recurso núm. 1745/04-S.1.^a, contra la desestimación del recurso de alzada, deducido contra Resolución de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 20.11.02, por la que se aprueba el deslinde parcial de la Vía Pecuaria «Cordel de Martín Valillo», en su tramo 1.º, en el término municipal de Andújar (Jaén), (V.P. 269/01), y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 1745/04-S.1.^a

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 27 de diciembre de 2004.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

RESOLUCION de 27 de diciembre de 2004, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 1213/04-S.1.^a, interpuesto por Plataforma en Defensa de los Derechos de los Afectados por las Vías Pecuarias y otros, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, se ha interpuesto por Plataforma en Defensa de los Derechos de los Afectados por las Vías Pecuarias y otros, recurso núm. 1213/04-S.1.^a, contra la desestimación del recurso de alzada, deducido contra Resolución de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Medio Ambiente, de fecha 20.11.02, por la que se aprueba el deslinde parcial de la vía pecuaria «Cordel de Martín Valillo», en su tramo 1.º, en el término municipal de Andújar (Jaén) (V.P. 269/01), y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 1213/04-S.1.^a

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 27 de diciembre de 2004.- El Secretario General Técnico, Juan López Domech.

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 27 de diciembre de 2004, de la Universidad de Granada, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 556/2004, interpuesto por doña Antonia Reina Porras ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Granada.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Granada, se tramita el Procedimiento Abreviado núm. 556/2004, cuya vista está prevista para el próximo día 19 de septiembre de 2005, a las 10,45 horas, interpuesto por doña Antonia Reina Porras, contra la Resolución del Rectorado

de fecha 22 del pasado mes de septiembre, que desestimaba el recurso de alzada presentado por la interesada, contra la Resolución del Tribunal encargado de valorar 54 plazas de personal laboral con la categoría de Ayudante de Servicios de Limpieza (Grupo V), convocadas por Resolución de 5 de noviembre de 2002 (BOE núm. 278, de 20.11.02), que había rechazado su petición de aumento de la puntuación obtenida en las listas provisionales del referido concurso.

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE núm. 167, de 14.7.98), este Rectorado

HA RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del procedimiento abreviado núm. 556/2004.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía al objeto de emplazar a los posibles interesados, para que, si lo estimaren conveniente a sus intereses, puedan comparecer y personarse en el citado Procedimiento y Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Granada, 27 de diciembre de 2004.- El Rector, David Aguilar Peña.

RESOLUCION de 27 de diciembre de 2004, de la Universidad de Granada, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 551/2004, interpuesto por doña Encarnación Cáceres Zafra ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Granada.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Granada, se tramita el Procedimiento Abreviado núm. 551/2004, cuya vista está prevista para el próximo día 7 de junio de 2005, a las 11,15 horas, interpuesto por doña Encarnación Cáceres Zafra, contra la Resolución del Rectorado de fecha 14 del pasado mes de septiembre, que desestimaba el recurso de alzada presentado por la interesada, contra la resolución del Tribunal encargado de valorar 54 plazas de personal laboral con la categoría de Ayudante de Servicios de Limpieza (Grupo V), convocadas por Resolución de 5 de noviembre de 2002 (BOE núm. 278, de 20.11.02), que había rechazado su petición de aumento de la puntuación obtenida en las listas provisionales del referido concurso.

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE núm. 167, de 14.7.98), este Rectorado

HA RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del procedimiento abreviado núm. 551/2004.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía al objeto de emplazar a los posibles interesados, para que, si lo estimaren conveniente a sus intereses, puedan comparecer y personarse en el citado procedimiento y Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Granada, 27 de diciembre de 2004.- El Rector, David Aguilar Peña.

RESOLUCION de 27 de diciembre de 2004, de la Universidad de Granada, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. 535/2004, interpuesto por doña María Salvadora López Arco ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Granada.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Núm. Tres de Granada, se tramita el Procedimiento Abreviado núm. 535/2004, cuya vista está prevista para el próximo día 7 de junio de 2005, a las 11,00 horas, interpuesto por doña María Salvadora López Arco, contra la Resolución del Rectorado de fecha 3 del pasado mes de septiembre, que desestimaba el recurso de alzada presentado por la interesada, contra la resolución del Tribunal encargado de valorar 54 plazas de personal laboral con la categoría de Ayudante de Servicios de Limpieza (Grupo V), convocadas por Resolución de 5 de noviembre de 2002 (BOE núm. 278, de 20.11.02), que había rechazado su petición de aumento de la puntuación obtenida en las listas provisionales del referido concurso.

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE núm. 167, de 14.7.98), este Rectorado

HA RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del procedimiento abreviado núm. 535/2004.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía al objeto de emplazar a los posibles interesados, para que, si lo estimaren conveniente a sus intereses, puedan comparecer y personarse en el citado Procedimiento y Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Granada, 27 de diciembre de 2004.- El Rector, David Aguilar Peña.

RESOLUCION de 27 de diciembre de 2004, de la Universidad de Granada, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento abreviado núm. RG 535/2004, interpuesto por doña Esther Morillas Puente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Granada.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Granada, se tramita el Procedimiento Abreviado núm. R.G. 535/2004, cuya vista está prevista para el próximo día 29 de abril de 2005, a las 11,30 horas, interpuesto por doña Esther Morillas Puente, contra la Resolución del Rectorado de fecha 3 del pasado mes de septiembre, que desestimaba el recurso de alzada presentado por la interesada, contra la resolución del Tribunal encargado de valorar 54 plazas de personal laboral con la categoría de Ayudante de Servicios de Limpieza (Grupo V), convocadas por Resolución de 5 de noviembre de 2002 (BOE núm. 278, de 20.11.02), que había rechazado su petición de aumento de la puntuación obtenida en las listas provisionales del referido concurso.

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE núm. 167, de 14.7.98), este Rectorado

HA RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del procedimiento abreviado núm. R.G. 535/2004.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía al objeto de emplazar a los posibles interesados, para que, si lo estimaren conveniente a sus intereses, puedan comparecer y personarse en el citado procedimiento y Juzgado, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Granada, 27 de diciembre de 2004.- El Rector, David Aguilar Peña.

4. Administración de Justicia

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. CUATRO DE TORREMOLINOS (ANTIGUO MIXTO NUM. OCHO)

EDICTO dimanante del procedimiento verbal núm. 149/2004. (PD. 10/2005)

NIG.: 149/04.

Procedimiento: J. Verbal (N) 149/2004. Negociado: CH. De: Moper Inversiones.

Procurador: Sr. Salvador Torres, Alejandro.

Letrado: Sr. Zugasti Cabrillo, Pablo.

Contra: Philips Poldrugovaz y John Martin Schreiber.

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento J. Verbal (N) 149/2004 seguido en el Juzgado de Primera Instancia núm. Cuatro de Torremolinos (Antiguo Mixto núm. Ocho), a instancia de Moper Inversiones contra Philips Poldrugovaz y John Martin Schreiber, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. 4 DE TORREMOLINOS. VERBAL 149/04

SENTENCIA NUM.

En la ciudad de Torremolinos (Málaga) a 3 de septiembre de 2004.

Vistos por el Sr. don Antonio Valero González, Magistrado-Juez de Primera Instancia núm. Cuatro de esta ciudad y su partido judicial, los presentes autos de Juicio Verbal num. 149/04, seguidos ante este Juzgado a instancia de Moper Inversiones, S.L., representada por el Procurador Sr. Salvador Torres y defendida por el letrado Sr. Zugasti Cabrillo contra Philips Poldrugovaz y John Martin Schreiber declarados en rebeldía, y,

ANTECEDENTES DE HECHOS

Primero. Que por el procurador Sr. Salvador Torres en nombre y representación de Moper Inversiones, S.L., se interpuso demanda de juicio verbal contra Philips Poldrugovaz y John Martin Schreiber, en la que una vez expuestos de forma

sucinta y numerada los hechos y fundamentos jurídicos terminaba suplicando una sentencia estimatoria de sus pretensiones.

Segundo. Que por este Juzgado se dictó auto por el que se admitía a trámite la demanda y se citaba en debida forma a las partes al acto del juicio, al que compareció sólo la actora, pero no los demandados, por lo que fueron declarados en rebeldía, realizando aquella las alegaciones que tuvo por pertinentes, solicitándose el recibimiento del pleito a prueba, lo cual fue acordado por S.S.^a, practicándose las admitidas (documental) y con el resultado que obra en autos.

Tercero. Que en la tramitación de este procedimiento se han observado todos los trámites legales.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. En el presente caso analizamos la reclamación efectuada por la parte actora, la cual manifiesta que el demandado Sr. Martin Schreiber es titular registral de la vivienda consistente en apartamento núm. 1212, sito en Benalmádena, en Comunidad de Propietarios Edificio Diana I y II, Avda. de Alay, núm. 2, y C/ Tamarindos, s/n, respecto del cual se adeuda la cantidad de 1.408,42 euros por los conceptos que se indican en su demanda derivados de gastos y cuotas de la comunidad, constando que tales cantidades se aprobaron por las Juntas de Propietarios convocadas al efecto. Igualmente se afirma que el demandado Sr. Philips Poldrugovaz ha adquirido derechos sobre dicha vivienda presentándose como propietario.

Además se indica que la actora firmó contrato de cesión de créditos, entre los que se incluyen los objetos de esta demanda, con las CP Diana I y II, subrogándose, por tanto en los derechos y obligaciones.

Sin embargo frente a esta reclamación el demandado ni comparece ni contesta, es decir, es declarado en rebeldía, situación que no implica su allanamiento. Esta postura procesal adoptable por la parte demandada no supone «per se» que los hechos constitutivos de la pretensión del actor sean ciertos. Ello impone a la demandante la obligación de acreditar tales hechos, pues así lo establecen las normas sobre carga probatoria del artículo 217 de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Asimismo, aun acreditados los hechos constitutivos de la pretensión, se hace imprescindible que las consecuencias jurídicas sean las que dimanen de los hechos acreditados, sin que la situación de rebeldía imponga que hayan de ser aceptadas las establecidas por el actor en su demanda. Pero por las mismas razones, es evidente que la rebeldía del demandado condiciona el resultado probatorio, dado que el propio artículo 217 citado obliga al demandado a probar los hechos impositivos y extintivos de la pretensión.

Segundo. En el presente procedimiento se reclama por una deuda derivada del impago de cuotas de comunidad. Ante esta situación, la actora demanda al propietario Sr. Philips Poldrugovaz solicitando en el suplico que se le condene al pago de las cantidades debidas. Igualmente se demanda al titular registral, que no propietario, y se solicita que se le condene a estar y pasar como consecuencia de esta litis.

Una vez que han quedado fijadas las posturas de las partes, hemos de decir que es preciso recordar (SAP Zaragoza, 11 de enero de 2001) que en lo que se refiere al abono de las cuotas comunitarias es necesario distinguir entre la acción personal y la real que competen a la comunidad. La primera es de naturaleza obligacional pura y, por tanto, sólo es admisible contra el verdadero deudor, es decir, contra el propietario del bien cuando se produjeron las deudas. Con arreglo al art. 1911 del Código Civil, este deudor responde con todos sus bienes. La acción real, por el contrario, tiene dos limitaciones. Una de carácter personal y otra de naturaleza

temporal. La primera significa que únicamente afectará la reclamación comunitaria al nuevo adquirente del piso o local, que no sea deudor obligacional de las cuotas reclamadas (es decir, aquellas debidas por los anteriores propietarios), en el sentido de que habrá de soportar la afección de su bien (piso o local) al pago de determinadas cuotas que él no adeuda. Ahí termina su vinculación con esa reclamación. Es lo que ha venido en denominarse «obligación propter rem», pues aunque la acción, propiamente dicha, se dirija contra el bien (piso o local), necesita de un substrato subjetivo y personal ineludible, en la misma línea que las ejecuciones hipotecarias. De esta manera se concede al propietario actual no deudor la posibilidad de pagar lo no debido por él, pero liberando así su finca y quedándole -por supuesto- el derecho a repetir contra los verdaderos deudores obligacionales. El segundo límite es de índole temporal. Esa afección real del inmueble por deudas ajenas sólo alcanzará al pago de aquellos gastos o cuotas vencidas en la anualidad en la que tenga lugar la adquisición y a las del año inmediatamente anterior. Por eso el mismo apartado 1.e) del artículo 9 obliga al transmitente a aportar certificado sobre el estado de las deudas comunitarias (SAP Zaragoza, 25 de febrero de 2003).

Pues bien, en el caso que nos ocupa, el Sr. Martin Schreiber ni es deudor personal de las cuotas que se le reclaman, ya que en la propia demanda se indica que el propietario es el Sr. Philips Poldrugovaz, indicándose igualmente en las certificaciones de la secretaría administradora, ni le afecta la posible sujeción del apartamento al pago de las mismas, ya que no son de su propiedad. El hecho de que sea todavía titular registral de esos bienes no le imputa «per se» y de forma automática ninguna responsabilidad. La redacción inicial del art. 21 LPH dada por la ley 8/99, de 6 de abril (primer atisbo de proceso monitorio) venía a dar salida procesal a esa obligación «propter rem», con una redacción poco afortunada: «En cualquier caso deberá ser demandado el titular registral». Esta imperatividad originó problemas procedimentales, pues en los supuestos en los que todos los intervinientes conocían que el titular registral nada tenía que ver ni con la deuda ni con la propiedad del piso en cuestión, sin embargo «debía» de ser traído a los autos como verdadero «convitado de piedra». Olvidaba tan severa regulación que nuestro sistema registral inmobiliario es voluntario y que, por ende, la titularidad registral no tiene por qué responder a la real. La razón de ser de esa llamada a la litis más bien parecía traer causa de la doctrina de la D.G.R. y N., según la cual los principios de «legitimación» y «tracto sucesivo» requieren demandar al titular registral ajeno al deudor obligacional, a fin de que la ejecución del piso o local del que dimana la deuda pueda tener los debidos y deseables efectos ante el Registro de la Propiedad, evitándose trascendentes trabas en el proceso de apremio del bien (Res. 9.2 y 18.5.1987, 1.6.1989 y 1.5.1997), sobre todo en el acceso al Registro de la nueva propiedad subsiguiente a aquel apremio. El vigente texto del art. 21, dado por la DF primera de la LEC de 2000, modera esa exigencia cuando dice que «asimismo se podrá dirigir la reclamación contra el titular registral, que gozará del mismo derecho mencionado anteriormente» (repetir contra el propietario real). En consecuencia, la dirección de la demanda contra el titular registral sólo habrá de hacerse cuando, como tal, tenga responsabilidad personal o real en la deuda. No por el mero hecho de esa titularidad formal. Y no es correcto invertir los términos del silogismo como hace la comunidad: Si el art. 21 de la LPH permite repetir al titular registral es que es deudor «ultra vires», frente a la comunidad. Se atribuye así a un precepto procesal un efecto de derecho material o sustantivo. El titular registral responderá (obligacionalmente o con la afección de su bien) si debe las cuotas o si ha de soportar la traba de su inmueble, mas no porque «pueda» ser demandado: Esto último es la consecuencia de la deuda (lato sensu), no la causa u origen de la misma (SAP Zaragoza, 25 de febrero de 2003).

En consecuencia, y por las razones expresadas, acreditándose la propiedad del demandado Sr. Philips Poldrugovaz, valorando la prueba documental, procede estimar la demanda al haber cumplido la parte actora con la obligación de probar (art. 217 de la LEC) los hechos alegados y las consecuencias de los mismos, mientras que la demandada no ha acreditado el pago de la cantidad reclamada.

En relación con la acción dirigida frente al Sr. Martin Schreiber procede desestimar la misma por los fundamentos expresados anteriormente pues no se demuestra que cuando surgieron las deudas éste fuera el propietario real del apartamento, además de que no se solicita su condena a pagar cantidad específica, sino a estar y pasar por la declaración.

Tercero. Al estimar la demanda procede condenar al demandado a pagar a la actora la cantidad reclamada, más el interés legal de dicha cantidad desde la fecha de interposición de la demanda en aplicación de los arts. 1.100, 1.101 y 1.108 del Código Civil.

Cuarto. Por lo que a las costas se refiere, procede condenar al demandado condenando a su pago, según dispone el art. 394 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, al estimarse la demanda en sus pretensiones y en cuanto a la acción contra él dirigida. En cuanto a la acción interpuesta contra el Sr. Martin Schreiber procede condenar al pago derivado de las mismas al demandante.

Vistos los artículos citados y demás de general y pertinente aplicación,

F A L L O

Que estimando la demanda interpuesta por el Procurador Sr. Salvador Torres, en nombre y representación de Moper Inversiones, S.L., contra Philips Poldrugovaz, debo condenar y condeno a éste a abonar a la actora la cantidad de 1.408,42 euros cantidad que devengará el interés legal desde la fecha de interposición de la demanda con expresa condena en costas para el demandado; al mismo tiempo, desestimando la demanda interpuesta contra Martin Schreiber debo absolver y absuelvo al mismo con expresa condena en costas para el demandante.

Esta resolución no es firme, y contra la misma cabe recurso de apelación en el plazo de cinco días a preparar ante este Juzgado y a sustanciar ante la Ilma. Audiencia Provincial de Málaga.

Así, por esta mi sentencia, de la que se llevará testimonio a la causa de su razón, la pronuncio, mando y firmo.

E/.

Publicación. Leída y publicada fue la anterior sentencia por el Ilmo. Juez que la ha dictado constituido en audiencia pública.

Doy fe.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma, a través del BOJA, a los demandados Philips Poldrugovaz y John Martin Schreiber, extiendo y firmo la presente en Torremolinos a siete de diciembre de dos mil cuatro.- El Secretario Judicial.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
NUM. DIECISIETE DE SEVILLA

EDICTO dimanante del procedimiento de modificación de medidas núm. 773/2004.

NIG: 4109100C20040019242.
Procedimiento: Modificación Medidas (Conten.) (N) 773/2004. Negociado: 3.º

De: Don José Coca Blanco.

Procuradora: Sra. María José Vida de la Riva146.

Contra: Doña Mercedes Velázquez Sierra.

E D I C T O

CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento Modificación Medidas (Conten.) (N) 773/2004 seguido en el Juzgado de Primera Instancia núm. Diecisiete de Sevilla a instancia de José Coca Blanco contra Mercedes Velázquez Sierra, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

SENTENCIA NUM. 945

En Sevilla, 26 de noviembre de 2004.

Vistos por la Ilma. Magistrado Juez del Juzgado de Primera Instancia núm. Diecisiete de Sevilla, doña María Núñez Bolaños, los presentes autos de Modificación Medidas Contenciosa (N) 773/04, instados por la Procuradora Sra. María José Vida de la Riva146 en nombre y representación de don José Coca Blanco contra doña Mercedes Velázquez Sierra, siendo parte el Ministerio Fiscal.

F A L L O

Que debo estimar y estimo la demanda de modificación de medidas interpuesta a instancia de la Procuradora Sra. María José Vida de la Riva146 en nombre y representación de don José Coca Blanco contra doña Mercedes Velázquez Sierra, siendo parte el Ministerio Fiscal, acordando haber lugar a la modificación de medidas interesadas por la parte actora, suprimir el régimen de visitas a favor del actor con respecto al menor Jonatan y atribuir el uso de la vivienda familiar sita en La Algaba a don José Coca Blanco. Todo ello sin hacer expresa condena en costas.

Notifíquese la presente Resolución a las partes, advirtiéndoles que la misma no es firme, por cuanto contra la misma cabe recurso de apelación ante este Juzgado en el plazo de cinco días contados desde el día siguiente a su notificación y de conformidad con lo previsto en el artículo 774 párrafo 5, en relación con los artículos 457 y siguientes de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, dicho recurso no suspenderá la eficacia de las medidas acordadas en la misma.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma a la demandada Mercedes Velázquez Sierra, extiendo y firmo la presente en Sevilla, a veintidós de diciembre de dos mil cuatro.- El/La Secretario.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. DOS
DE CORDOBA

EDICTO dimanante del procedimiento ejecutivo núm. 103/1995. (PD. 12/2005).

NIG: 1402142C19952000053.

Procedimiento: Ejecutivos 103/1995. Negociado: PD.

Sobre: Ejecutivo. Póliza Préstamo.

De: M.P. y C.A. Ronda, Cádiz, Almería, Málaga y Anteq.

Procurador: Sr. Jesús Melgar Raya.

Letrado: Sr. Fernando Ramón Carreón.

Contra: Alquivalla Sur, S.L., Antonio del Río Rominguera, Rosalía Moyano Lovera, Antonio Ignacio Ruiz Pineda, Herminia Recio Barba, Dolores Valero García, Juan Miguel del Río Moyano y Juan del Río Rominguera.