

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 12 de julio de 2006, de la Universidad de Granada, por la que se convocan ayudas de movilidad para el personal de Administración y Servicios de la misma.

Entre los objetivos estratégicos del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) destaca el impulso de la movilidad de estudiantes, profesores y personal de administración y servicios de las universidades.

La Universidad de Granada, con la voluntad general de integrar la dinámica universitaria a los procesos de convergencia europea en educación superior y para contribuir al buen funcionamiento y gestión del sistema universitario, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 154 y 155.2 de sus Estatutos, establece este programa de actuación para facilitar la movilidad del personal de administración y servicios en el entorno europeo, en especial con aquellas instituciones integradas en el grupo Coimbra de Universidades, de acuerdo con las siguientes.

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Objeto.

Facilitar, mediante la movilidad a otras instituciones (con preferencia a las integradas en el Grupo Coimbra), el desarrollo profesional del Personal de Administración y Servicios (PAS) mediante la formación y adquisición de experiencia profesional que contribuya a alcanzar los objetivos institucionales y potenciar la adaptación a los cambios originados por el EEES.

2. Beneficiarios.

Personal de administración y servicios (PAS) funcionario, o contratado laboral fijo de la Universidad de Granada.

3. Período.

3.1. La estancia objeto de la subvención deberá realizarse durante el curso académico 2006-2007, y su duración podrá ser de entre 5 días y 15 días. Excepcionalmente, y siempre mediante escrito justificado del Responsable de la Unidad Orgánica que tenga las atribuciones en materia de personal de los beneficiarios de la ayuda, podrán admitirse solicitudes por duraciones superiores a la determinada en esta base, pero siempre dentro del plazo establecido.

3.2. Excepcionalmente se podrán conceder ayudas para la asistencia a cursos de formación de duración igual o inferior a la prevista en el apartado anterior.

4. Cuantía.

El importe de la ayuda para la estancia puede oscilar, según el país donde deba realizarse la formación y la actividad a desarrollar, entre 600 y 2.000 euros brutos.

La movilidad objeto de la presente convocatoria no se entenderá como desplazamiento por necesidad de trabajo, sino para mejorar el desarrollo profesional de los trabajadores.

5. Solicitudes y documentación.

5.1. La solicitud (en modelo normalizado) será formalizada por el responsable de la misma y presentada en el Registro General de la Universidad de Granada, o por alguno de los procedimientos establecidos en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y dirigida al Excmo. Sr. Comisionado para el Espacio Europeo de Educación Superior de la Universidad de Granada. Así mismo deberán entregar copia de dicha solicitud al Responsable de Personal de la Unidad Orgánica en la que preste servicios.

5.2. El impreso de solicitud puede obtenerse en las páginas web del Comisionado para el Espacio Europeo de Educación Superior (www.ugr.es/comisionado-eees) y del Gabinete de Recursos Humanos y Organización (www.ugr.es/local/rhuma).

5.3. En la solicitud debe constar específicamente lo siguiente:

- Informe sobre el interés y la aplicabilidad de la estancia con relación a la tarea que se lleva a cabo o se desea desarrollar en el futuro en la Universidad o el centro de origen.

- Breve descripción de los conocimientos técnicos, administrativos, informáticos e idiomáticos suficientes para obtener un buen aprovechamiento de la estancia.

5.4. Documentación adicional a remitir por las Unidades Orgánicas.

En los diez días hábiles siguientes a la fecha de finalización del plazo, las Unidades Orgánicas de los solicitantes deben enviar al Comisionado para el EEES informe relativo a la copia de las solicitudes que obren en su poder, clasificadas numéricamente y con orden decreciente teniendo en cuenta el interés de la Unidad por las solicitudes presentadas.

6. Plazo para presentar las solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de dos meses a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución en el BOJA.

7. Evaluación y selección.

7.1. Las solicitudes serán evaluadas por una comisión de selección en función de los objetivos de la convocatoria, de acuerdo con la prioridad expresada por las Unidades Orgánicas y en función del interés de la propuesta.

Para su evaluación se tendrán en cuenta la vinculación con los objetivos estratégicos del EEES, la disponibilidad presupuestaria, el interés institucional y los siguientes criterios:

- Se valorará especialmente el nivel idiomático de los candidatos con relación al lugar de destino, así como su motivación para realizar la acción de movilidad (30/100).

- Se valorará que los candidatos tengan titulación universitaria (15/100).

- Los conocimientos o las habilidades que se adquieran mediante la acción de movilidad deben resultar en mejoras en el puesto de trabajo (40/100).

- Se priorizarán positivamente las áreas que estén directamente relacionadas con las siguientes actividades (15/100): Idiomas, Gestión Académica, Nuevas Tecnologías y Recursos Humanos.

7.2. La Comisión de Selección estará presidida por el Comisionado para el EEES de la Universidad de Granada o la persona en quien delegue y formada por un máximo de cuatro vocales: el Vicegerente de Recursos Humanos, la Jefa del Servicio de la ORI, del Director de Área de Personal Laboral y la Directora de Área de Formación del PAS. Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, el Responsable de Área del Gabinete de Recursos Humanos y Organización.

7.3. La Comisión de Selección se reserva el derecho de convocar a los candidatos para contrastar cualquier información relacionada con el contenido de la solicitud.

7.4. La Comisión de Selección se reserva el derecho de proponer a los candidatos una reducción de los tiempos de estancia, si procede, en función del análisis de la documentación presentada.

7.5. La Comisión de Selección podrá proponer una lista de reserva debidamente priorizada integrada por solicitudes que no hayan sido otorgadas.

8. Importe global.

El importe global es de 100.000 euros, que irá a cargo de la partida presupuestaria del Comisionado para el EEES del presupuesto de la Universidad de Granada del año 2006.

9. Unidad competente para la gestión.

- Comisionado para el Espacio Europeo de la Educación Superior de la UGR.
- Gerencia (Gabinete de Recursos Humanos y Organización).

10. Organismo competente para la resolución.

Comisionado para el Espacio Europeo de Educación Superior, vistos los resultados de la Comisión de Valoración.

11. Plazo de resolución.

El plazo legal máximo para resolver es de tres meses a contar a partir del día siguiente de la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

12. Notificación de la resolución.

Publicación en el tablón de anuncios del Gabinete de Recursos Humanos y Organización. Para darle una mayor difusión, y a efectos informativos, la resolución podrá consultarse en las páginas web del Comisionado para el EEES y del Gabinete de Recursos Humanos y Organización.

La resolución expresa de concesión o denegación de las ayudas no agota la vía administrativa. Los interesados pueden interponer, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Gabinete de RRHH y Organización, recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Rector.

13. Aceptación de la ayuda.

13.1. La persona beneficiaria de esta ayuda de movilidad podrá ser requerida por el Comisionado para el EEES o por la Gerencia para hacer extensivos los conocimientos adquiridos a otras personas o colectivos universitarios. Estos requerimientos deberán ser atendidos siempre y cuando se formulen en términos asumibles por la persona beneficiaria y su unidad orgánica de origen. Si el cumplimiento de esta cláusula genera incidencias, su resolución será competencia de la Gerencia.

13.2. La aceptación se formalizará mediante documento normalizado firmado por el beneficiario, en el que se comprometerá a cumplir con todas las condiciones fijadas en las bases reguladoras de esta convocatoria y se tendrá que presentar al registro General de la Universidad en un plazo de 45 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de otorgamiento en el tablón de anuncios del Gabinete de Recursos Humanos y Organización. El documento de aceptación llevará la firma del candidato beneficiario de la ayuda y del Responsable de la Unidad Orgánica correspondiente.

El documento normalizado de aceptación de la ayuda se podrá obtener en la página web del Comisionado para el EEES: www.ugr.es/comisionado-eees, o en el Gabinete de Recursos Humanos y Organización y su página web: www.ugr.es/local/rhuma.

13.3. Conjuntamente con el documento de aceptación, tendrá que aportar informe del centro receptor en el que conste explícitamente el contenido y calendario de la actividad a desarrollar, así como una explicación de la capacitación que se garantiza para realizarla, y la lengua que se utilizará durante la estancia. Este documento no será necesario si la formación se realiza en alguna de las instituciones del Grupo Coimbra.

13.4. El hecho de no incorporarse al centro en las fechas autorizadas, siempre y cuando no se haya solicitado el cambio

conforme a la base 15 de la convocatoria, se entenderá como una renuncia a la ayuda.

13.5. Se entenderá que renuncian los beneficiarios que no hayan presentado el documento de aceptación y el resto de documentación requerida en el plazo y condiciones descritas en los apartados anteriores.

14. Renuncias y sustituciones.

En el caso que se produzca alguna renuncia total o parcial o no se entregue el documento de aceptación y el resto de documentación en las condiciones y el plazo previstos en la base 13 de la convocatoria, el órgano de resolución de la convocatoria podrá adjudicar la ayuda a candidatos de la lista de reserva. Las sustituciones se notificarán mediante publicación de la resolución en el tablón de anuncios del Gabinete de Recursos Humanos y Organización.

15. Cambios e incidencias.

Cuando las circunstancias así lo aconsejen y estén debidamente motivadas, el Comisionado para el Espacio Europeo de Educación Superior podrá resolver las incidencias y autorizar, a petición del beneficiario, alguna variación en el plan de trabajo y/o en el proyecto propuesto o en el período de disfrute de la beca o ayuda, según el caso, y también resolver cualquier incidencia que no implique un cambio sustancial de los términos de la convocatoria.

16. Pago.

16.1. El 80% de la ayuda se tramitará en el momento de la aceptación de la ayuda. El 20% restante se tramitará cuando se presente la documentación justificativa.

16.2. En el caso de realización de cursos, la comisión de selección determinará el importe proporcional de la matrícula que financiará esta convocatoria.

17. Plazo y forma de justificación.

Los beneficiarios de las ayudas tendrán que justificar la realización efectiva de la actividad que fomenta la concesión de la ayuda y acreditarlo antes del día 30 de septiembre del año 2007.

La documentación que se tendrá que adjuntar, de acuerdo con el modelo normalizado que se determine, es la siguiente:

- Un informe del organismo receptor verificando la asistencia y valorando el aprovechamiento.
- Una memoria del beneficiario describiendo las actividades que ha realizado a lo largo de la estancia y la aplicación o proyección de las mismas en su puesto de trabajo habitual con la firma del responsable del puesto de trabajo en la Universidad o centro de origen. Esta memoria seguirá el modelo que el beneficiario encontrará en la página web del Comisionado para el EEES y se tendrá que presentar también en formato electrónico, para su publicación en la web del Comisionado-EEES de la UGR.

18. Norma final.

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre de 1992), modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm. 12, de 14 de enero de 1999).

Granada, 12 de julio de 2006.- El Rector, David Aguilar Peña.

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

DECRETO 152/2006, de 25 de julio, por el que se cesa a doña María Rocío Allepuz Garrido como Delegada Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes en Huelva.

En virtud de lo previsto en el artículo 26.13 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a propuesta de la Consejera de Obras Públicas y Transportes, conforme al artículo 39.3 de la disposición citada, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 25 de julio de 2006.

Vengo en cesar a doña María Rocío Allepuz Garrido como Delegada Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes en Huelva, a petición propia y agradeciéndole los servicios prestados.

Sevilla, 25 de julio de 2006

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

CONCEPCION GUTIERREZ DEL CASTILLO
Consejera de Obras Públicas y Transportes

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 11 de julio de 2006, de la Viceconsejería, por la que se adjudica un puesto de libre designación convocado por la Resolución que se cita.

De conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 de la Ley 6/85, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, visto lo dispuesto en el artículo 64 del Decreto 2/2002, de 9 de enero (BOJA núm. 8, de 19 de enero de 2002), y teniendo en cuenta que se ha seguido el procedimiento establecido y que el candidato elegido cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, esta Viceconsejería, en virtud de la competencia que me delega la Orden de 31 de julio de 2002 (BOJA núm. 101, de 29 de agosto de 2002), adjudica el puesto de libre designación, convocado por Resolución de esta Viceconsejería de 22 de mayo de 2006 (BOJA núm. 104, de 1 de junio de 2006), y para el que se nombra al funcionario que figura en el Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 51, en relación con el artículo 65, del Decreto 2/2002, de 9 de enero, modificado por el Decreto 528/04, de 16 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de la interposición del

recurso potestativo de reposición (artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999), sin que pueda silmutanearse ambos recursos.

Sevilla, 11 de julio de 2006.- El Viceconsejero, Enrique González Fernández.

A N E X O

DNI: 30.406.159.

Primer apellido: Pinilla.

Segundo apellido: Muñoz.

Nombre: Juan.

Puesto de trabajo adjudicado: Gabinete Centros Hospitalarios Alta Resolución.

Código: 9494810.

Centro directivo: Dirección Gral. Financiación, Planificación e Infraestructuras.

Centro destino: Dirección Gral. Financiación, Planificación e Infraestructuras.

Provincia: Sevilla.

Localidad: Sevilla.

RESOLUCION de 14 de julio de 2006, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional, por la que, en aplicación de lo dispuesto en el apartado F.3 del Anexo contenido en el Real Decreto 1784/2004, de 30 de julio, se nombra personal estatutario fijo y se asignan plazas de ATS/DUE en el Servicio Andaluz de Salud al personal que ha obtenido destino en Andalucía en los procesos extraordinarios de consolidación de empleo convocados para las Instituciones Sanitarias del Instituto Social de la Marina.

Por Orden de 11 de diciembre de 2001, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, publicada en el BOE de 19 de diciembre de 2001, se convocó el proceso extraordinario de consolidación y provisión de plazas de ATS/DUE de Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social dependientes del Instituto Social de la Marina.

Finalizada la fase de selección, se procedió a la declaración de la situación de expectativa de destino a los aspirantes que habían superado el concurso-oposición y posteriormente se inició la fase de provisión del citado procedimiento, cuyo proceso de asignación de plazas finalizó con la publicación, en los lugares previstos en las bases de la convocatoria, de las Ordenes correspondientes del citado Ministerio, en las que se aprobó la resolución definitiva de asignación de destinos por centros de gestión.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado F).3 del Anexo del Real Decreto 1784/2004, de 30 de julio (BOE del 31), sobre traspaso a la Comunidad Autónoma de Andalucía de las funciones y servicios de la Seguridad Social en materia de asistencia sanitaria encomendada al Instituto Social de la Marina, el personal que resulte adjudicatario de destinos en los Establecimientos Sanitarios de dicho Instituto en el ámbito geográfico de Andalucía, como consecuencia de los procedimientos de consolidación y provisión de plazas mencionados, serán nombrados y le será asignada la plaza por esta Comunidad Autónoma.

Al corresponder al Servicio Andaluz de Salud la gestión y administración de los centros y servicios sanitarios y sus