

Tema 15. La contratación administrativa (III): La ejecución y modificación de los contratos. La revisión de precios. La extinción de los contratos. La cesión y subcontratación. La contratación en el extranjero.

Tema 16. La contratación administrativa (IV): El contrato de obras. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 17. La contratación administrativa (V): El contrato de suministros. Los contratos de consultoría y asistencia, de servicios y de trabajos concretos y no habituales.

Tema 18. Retribuciones de los funcionarios públicos. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Devengo y liquidación de derechos económicos. Pago por transferencia y pago por cheque nominativo.

ANEXO III

Declaración jurada/promesa

Don/doña .....  
 con domicilio en .....  
 ..... y documento nacional de identidad número .....  
 a efectos de ser nombrado/a funcionario/a de carrera de la Escala Técnica de Administración Universitaria de la Universidad de Jaén, declara bajo juramento o promete, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas.

**3. Otras disposiciones**

**CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA**

*ORDEN de 5 de septiembre de 2006, por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Dirección General de Inspección y Evaluación.*

Visto el proyecto de la Carta de Servicios elaborado por la Dirección General de Inspección y Evaluación y de acuerdo con el informe favorable de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios, 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.

R E S U E L V O

1. Aprobar la Carta de Servicios de la Dirección General de Inspección y Evaluación.

2. Ordenar la publicación de la presente Orden y la Carta de Servicios de la Dirección General de Inspección y Evaluación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

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

Sevilla, 5 de septiembre de 2006

MARIA JOSE LOPEZ GONZALEZ  
 Consejera de Justicia y Administración Pública

ANEXO I

CARTA DE SERVICIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE INSPECCION Y EVALUACION

P R O L O G O

La Carta de Servicios de la Dirección General de Inspección y Evaluación de la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía tiene como propósito facilitar a los usuarios y usuarias, la obtención de información, los mecanismos y la posibilidad de colaborar activamente en la mejora de los servicios proporcionados por la Dirección General.

Esta Carta tiene como objetivo conseguir una mejora de los servicios prestados por la Dirección General de Inspección y Evaluación a las personas usuarias. Como consecuencia de lo anterior, la Dirección General adoptará las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta se aplique por todas las personas a su servicio.

A) Datos de carácter general:

A.I) Datos identificativos:

A.I.I) Datos identificativos de la Dirección General de Inspección y Evaluación.

La Dirección General de Inspección y Evaluación es un Centro Directivo que forma parte de la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública. Se encuentran adscritos a la Dirección General, la Inspección General de los Servicios, el Servicio de Acción Social y el Servicio de Planificación y Evaluación de Puestos de Trabajo.

A.I.II) Misión de la Dirección General de Inspección y Evaluación.

La misión de la Dirección General de Inspección y Evaluación es contribuir a la mejora en la gestión de la Administración Pública de la Junta de Andalucía mediante la adecuada organización de la estructura de los recursos humanos de su Administración General, la inspección de todos los servicios que la conforman y la mejora de la situación personal de sus empleados y empleadas, teniendo como referente central en todo momento a la ciudadanía.

A.I.III) Identificación de la Unidad responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la Carta de Servicios.

La Inspección General de los Servicios es la unidad responsable de la coordinación operativa en los trabajos de elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios.

A.I.IV) Formas de colaboración y participación con la Dirección General de Inspección y Evaluación.

Las personas usuarias de los servicios que presta la Dirección General de Inspección y Evaluación en calidad de clientes, ya sean de carácter interno - personal al servicio de la Administración Pública, unidades u órganos administrativos- o externo -la ciudadanía en general- podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

1. Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas que periódicamente se realicen sobre la prestación de servicios.

2. A través del Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía.

3. Mediante su participación en encuentros, reuniones, jornadas y foros que se organicen al efecto por la Dirección General de Inspección y Evaluación.

A.II) Servicios:

A.II.I) Relación de Servicios que presta.

A la Dirección General de Inspección y Evaluación le corresponden las siguientes atribuciones, distribuidas en los diferentes Servicios integrados en la misma:

1. Elaborar el Plan General de la Inspección.
2. Realizar las actuaciones inspectoras ordinarias y extraordinarias
3. 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 aquéllas.
4. Garantizar la adecuada atención a las denuncias presentadas por la ciudadanía en relación con el funcionamiento de los servicios.
5. Verificar el control del cumplimiento de las obligaciones del personal al servicio de la Administración Autonómica.
6. Controlar la incidencia de las incapacidades temporales de los empleados de la Junta de Andalucía.
7. Controlar la incidencia del nivel de absentismo de los empleados de la Junta de Andalucía.
8. 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.
9. Vigilar el adecuado y eficaz funcionamiento de todos los servicios de la Administración de la Junta de Andalucía y proponer, en su caso, la adopción de las medidas tendentes a subsanar las deficiencias que se adviertan.
10. Informar y asesorar en las materias de su competencia a las unidades que lo soliciten.
11. Informar al órgano competente sobre los niveles de organización, distribución, eficacia y adecuación de los recursos humanos y medios materiales de los distintos departamentos, unidades y dependencias.
12. Custodiar y gestionar el Registro de Intereses y Bienes de altos cargos de acuerdo con la normativa vigente en la materia.
13. Verificar el uso adecuado de los medios telemáticos, telefónicos y electrónicos por parte del personal, e informar sobre la organización y el mejor aprovechamiento de éstos.
14. Tramitar los expedientes en materia de incompatibilidades y velar por el cumplimiento de la normativa que le es aplicable.
15. Planificar y realizar los estudios sobre recursos humanos, teniendo además en cuenta la variable estadística de género.
16. Elaborar propuestas de adecuación de las necesidades de personal en función de los servicios gestionados por la Administración de la Junta de Andalucía.
17. Evaluar las cargas de trabajo y distribución de las mismas entre las distintas unidades administrativas para adecuar el nivel de efectivos humanos a las necesidades reales que se detecten en cada momento.
18. Realizar la prospección de las tendencias que en materia de organización de recursos humanos se detecten en otras administraciones y que puedan servir para mejorar los servicios en la Administración de la Junta de Andalucía.
19. Realizar el examen y elaboración de propuestas sobre la relación de puestos de trabajo.
20. Realizar las operaciones de mantenimiento en el Sistema de Información de Recursos Humanos de la estructura orgánica de la Administración de la Junta de Andalucía.
21. Elaborar la propuesta de distribución del Fondo de Acción Social.
22. Informar, tramitar y resolver las ayudas de Acción Social de actividad continuada en materia de:

- Médica, protésica y odontológica.
- Personas disminuidas.
- Defunción.
- Sepelio.
- Indemnización por accidentes.

- Excepcional.
- Préstamos sin intereses para necesidades urgentes.

23. Informar, tramitar y resolver las ayudas de Acción Social sometidas a convocatoria pública en materia de:

- Estudios.
- Guardería y cuidados de hijas e hijos.
- Alquileres.
- Préstamos sin intereses por adquisición de primera vivienda.

24. Informar vía Web sobre las ayudas sometidas a convocatoria pública y sus previsiones.

25. Informar de forma presencial y telefónica sobre todas las modalidades de las ayudas de Acción Social.

26. Publicar las ayudas sometidas a convocatoria pública en Internet y en la página Web del empleado.

27. Remitir a las Delegaciones Provinciales de Justicia y Administración Pública y a las organizaciones sindicales representadas en las mesas de negociación, los listados de las ayudas sometidas a convocatoria pública.

28. Remitir al BOJA las resoluciones por las que se ordenan la publicación de los listados de las personas beneficiarias de ayudas sometidas a convocatoria pública, así como de las que resultan excluidas.

29. Tramitar y resolver las ayudas de carácter excepcional.

30. Gestionar los anticipos reintegrables.

31. Gestionar la póliza de accidentes para el personal de la Junta de Andalucía.

32. Convocar a la Comisión y Subcomisión de Acción Social.

A.II.II) Normativa reguladora de los servicios prestados por la Dirección General de Inspección y Evaluación.

- Artículos 52 y 53 del Estatuto de Autonomía para Andalucía (BOJA núm. 2, de 1 de febrero de 1985).

- Artículo 5.3.d) de la 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 de 1985).

- Artículo 5.3.i) de la 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 de 1985).

- Artículos 10, 11 y 12 de la 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 de 1985).

- Decreto 132/2005, de 24 de mayo, por el que se modifica el Decreto 200/2004, de 11 de mayo, que establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública (BOJA núm. 102, del 27 de mayo de 2005).

- Decreto 467/2004, de 27 de julio, por el que se establece la composición y retribuciones del personal eventual adscrito al Gabinete de Análisis y Relaciones Institucionales de la Consejería de Presidencia (BOJA núm. 149, de 30 de julio de 2004).

- Decreto 466/2004, de 27 de julio, por el que se establece la composición y retribuciones del personal eventual adscrito a las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 149, de 30 de julio de 2004).

- Decreto 465/2004, de 27 de julio, por el que se establece la composición y retribuciones del personal eventual adscrito a los gabinetes de los titulares de las Consejerías de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 149, de 30 de julio de 2004).

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

- 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 de 2002).

- Decreto 65/1996, de 13 de febrero, por el que se establece el área funcional como una de las características esenciales de los puestos de trabajo de personal funcionario contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 30, de 7 de marzo de 1996).

- Decreto 90/1993, de 13 de julio, de asignación de funciones a órganos administrativos de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 94 de 31 de agosto de 1993).

- Decreto 1/1992, de 14 de enero, por el que se establecen medidas para la modificación de la adscripción a personal funcionario y laboral de determinados puestos de trabajo (BOJA núm. 6, de 21 de enero de 1992).

- 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).

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

- Decreto 390/1986, de 10 de diciembre, por el que se regula la elaboración de la relación de puestos de trabajo (BOJA núm. 114, de 23 de diciembre de 1986).

- Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública, de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53 de 10 de mayo de 2001), por la que se aprueba el Reglamento de ayudas de Acción Social, para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, modificada por:

Orden de la misma Consejería de 26 de junio de 2003 (BOJA núm. 130 de 9 de julio de 2003).

Orden de la misma Consejería de 9 de junio de 2004 (BOJA núm. 123 de 24 de junio de 2004).

- Orden de 28 de junio de 1996, por la que se establece el modelo de presentación de la relación de puestos de trabajo de la Junta de Andalucía. (BOJA núm. 78 de 9 de julio de 1996).

- Orden de la Consejería de Gobernación 14 de diciembre de 1992 (BOJA núm. 133 de 24 de diciembre de 1992), por la que se regula la concesión de los anticipos reintegrables para el personal de la Administración de la Junta de Andalucía, modificada por:

Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública, de 20 de noviembre de 2000 (BOJA núm. 148 de 23 de diciembre de 2000).

Orden de la misma Consejería de 18 de febrero de 2002 (BOJA núm. 36 de 26 de marzo de 2002).

Orden de la misma Consejería de 20 de enero de 2005 (BOJA núm. 23 de 3 de febrero de 2005).

- Resolución de 24 de mayo de 2005, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del Acuerdo de la Comisión Permanente del VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de fecha 5 de abril de 2005, por el que se introducen diversas modificaciones en el sistema de clasificación profesional del mismo. (BOJA núm. 110, de 8 de junio de 2005).

- Instrucción 2/1999 de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se determina el procedimiento de actuación para el tratamiento de las propuestas de creación/revisión de las relaciones de puestos de trabajo de las distintas Consejerías y Organismos Autónomos.

(Esta relación es orientadora y no tiene carácter exhaustivo; debe tenerse en cuenta cualquier otra normativa que le fuera de aplicación y no esté incluida en la anterior relación)

A.III) Derechos de los usuarios y usuarias de los servicios:

A.III.I) Derechos de los usuarios y usuarias.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en este Centro Directivo de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa de manera eficaz y rápida.
5. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.
6. Obtener una orientación positiva.
7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

A.IV) Sugerencias y reclamaciones:

A.IV.I) Libro de Sugerencias y Reclamaciones:

1. La ciudadanía andaluza tiene reconocido su derecho a formular sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios prestados por la Administración de la Junta de Andalucía.

2. El Libro de Sugerencias y Reclamaciones es también un instrumento que facilita la participación de todas las personas en sus relaciones con la Dirección General de Inspección y Evaluación, 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.

3. 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:

[www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp)

A.IV.II) Formas de presentación de las Sugerencias y Reclamaciones:

1. 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](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp)

2. 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 impresa 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.

A.IV.III) Tramitación.

La Inspección General de los Servicios llevará el control de las denuncias, quejas, sugerencias o reclamaciones

que se presenten en relación con el funcionamiento de los servicios prestados por la Dirección General de Inspección y Evaluación, 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 General de Servicios.

#### A.V) Direcciones y formas de acceso:

##### A.V.I) Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

Para contactar con los distintos servicios de la Dirección General de Inspección y Evaluación, las personas interesadas, podrán dirigirse a:

##### Direcciones:

- Dirección General: Pza. Gavidia núm. 10 (41.071 Sevilla).
- Servicios: Avenida de la República Argentina núm. 25, plantas 2.ª y 5.ª (41.071-Sevilla).
- Delegaciones Provinciales:

Inspección General de Servicios en Almería: C/ Alcalde Muñoz, núm. 15 (04071).

Inspección General de Servicios en Cádiz: C/ Nueva, núm. 4 (11071).

Inspección General de Servicios en Córdoba: C/ Tomás de Aquino, 1-6.º (14071).

Inspección General de Servicios en Granada: C/ Gran Vía núm. 34 (18071).

Inspección General de Servicios en Huelva: Plaza Isabel la Católica núm. 9 (21071).

Inspección General de Servicios en Jaén: C/ Peso de la Harina núm. 3-B (23071).

Inspección General de Servicios en Málaga: Avda. de la Aurora núm. 69 (29007).

Inspección General de Servicios en Sevilla: C/ Luis Montoto núm. 133 (41018).

##### Teléfonos:

- Teléfono de Información al Ciudadano de la Junta de Andalucía 902 505 505.
- Teléfono Dirección General: 955 031 905.
- Inspección General de los Servicios: 955 066 480.
- Servicio de Planificación y Evaluación de Puestos de Trabajo: 955 066 469.
- Servicio de Acción Social: 955 065 906/10/34.

##### Fax:

- Dirección General de Inspección y Evaluación: 955 031 819.
- Inspección General de los Servicios: 955 065 937.
- Servicio de Planificación y Evaluación de Puestos de Trabajo: 955 066 424.
- Servicio de Acción Social: 955 066 436.

Dirección de Internet: [www.juntadeandalucia.es/justicia-yadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/justicia-yadministracionpublica).

Libro de Sugerencias y Reclamaciones: [www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/Isr/index.jsp](http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/Isr/index.jsp).

##### Correo Electrónico:

- Dirección General de Inspección y Evaluación: [dgie.cjap@juntadeandalucia.es](mailto:dgie.cjap@juntadeandalucia.es)
- Correo de Información al Ciudadano de la Junta de Andalucía: [informacion@juntadeandalucia.es](mailto:informacion@juntadeandalucia.es).

#### A.V.II. Formas de acceso y transporte:

1. A los servicios y unidades administrativas de la Dirección General de Inspección y Evaluación se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

- Línea C3: parada en la Avda. de República Argentina.
- Línea B2: parada en la Avda. de República Argentina
- Línea 5: parada en la Avda. de República Argentina.
- Línea 40: parada de la Plaza de Cuba.
- Línea 42: parada de la c/ Salado.

(No obstante, durante las obras de construcción del metro pueden producirse cambios.)

#### 2. Plano de situación:



D.G. Inspección y Evaluación: Servicios y Unidades administrativas



D.G. Inspección y Evaluación. Dirección.

B) Datos derivados de compromisos de calidad y de la normativa aplicable:

#### B.I) Compromisos de calidad:

##### B.I.I) Niveles de compromisos de calidad ofrecidos.

La relación de servicios prestados por la Dirección General de Inspección y Evaluación de los Servicios recogidos en esta Carta se prestarán y reconocerán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

1. Reducir el tiempo medio de tramitación de los expedientes de compatibilidad.
2. Mejorar el conocimiento y la accesibilidad al Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía, y el grado de respuestas a las mismas por parte de los Organos Gestores.

3. Mejorar el control de las situaciones de incapacidad temporal y de absentismo de los empleados y empleadas públicos mediante reuniones de coordinación.

4. Promover la participación de las Consejerías en la elaboración del Plan General de Inspección.

5. Mejorar la aplicabilidad y eficacia de las propuestas y recomendaciones realizadas a los Organos Gestores.

6. Asesorar de forma personalizada sobre la confección de las propuestas de Relación de Puestos de Trabajo.

7. Adecuar y optimizar la configuración de los recursos humanos de la Junta de Andalucía mediante estudios realizados al efecto.

8. Garantizar, mediante la intervención de las propuestas de RPT, la exactitud de los datos publicados en el BOJA.

9. Adecuar los porcentajes de puestos dotados que suponen las modificaciones de RPT aprobadas por Decreto y por Orden, a la configuración de la relación de puestos de trabajo teórica.

10. Mantener al menos dos reuniones con las Consejerías u Organismos afectados por cada intervención previa, a las propuestas de RPT.

11. Mantener actualizada la información sobre las ayudas en la página Web de la Consejería de Justicia y Administración Pública y en la Web del empleado público.

12. Informar de forma personalizada sobre las distintas ayudas gestionadas por el Servicio de Acción Social.

13. Iniciar, en la misma semana de su recepción, la tramitación de los expedientes sobre ayudas para personas disminuidas, defunción, sepelio, excepcional, indemnización por accidente y préstamos sin intereses, una vez esté la documentación completa.

14. Simplificar los trámites en la gestión de los expedientes de ayudas.

15. Reducir los plazos en la tramitación de expedientes.

#### B.II) Indicadores:

##### B.II.I) Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por la Dirección General de Inspección y Evaluación se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por esta Dirección General:

1. Número de días de duración del plazo medio de tramitación de los expedientes de compatibilidad una vez recibida la documentación completa.

2. Porcentaje de respuestas en plazo a las reclamaciones presentadas a través del Libro de Sugerencias y Reclamaciones y actuaciones derivadas de las Sugerencias y Reclamaciones.

3. Número de reuniones mantenidas sobre el control de la incapacidad temporal de los empleados y empleadas públicos.

4. Número de actuaciones para la participación de las Consejerías en la elaboración del Plan General de Inspección.

5. Porcentaje de propuestas realizadas en informes de inspección que son aplicadas a corto plazo por los órganos gestores.

6. Número de intervenciones previas de propuestas de RPT.

7. Número de propuestas de RPT publicadas en BOJA.

8. Número de informes y estudios realizados para adecuar y optimizar la configuración de los recursos humanos de la Junta de Andalucía.

9. Incremento en la plantilla presupuestaria del porcentaje de puestos dotados que suponen las modificaciones aprobadas por Decreto u Orden.

10. Número de reuniones programadas por cada Area de intervención para la realización de las Intervenciones Técnicas.

11. Tiempo medio (días) de actualización de la información contenida en la Web.

12. Número de llamadas atendidas al año para informar sobre las distintas ayudas gestionadas.

13. Número de expedientes iniciados en la semana sobre el total de los recepcionados.

14. Número de trámites simplificados al año.

15. Número de días en los que se ha reducido el plazo de tramitación con respecto al año anterior, clasificados por ayuda.

#### C) Datos de carácter complementario:

##### C.I) Horarios y otros datos de interés:

##### C.I.I) Horarios de atención al público:

- El servicio telefónico de información ciudadana de la Junta de Andalucía a través del 902 505 505 funciona las 24 horas del día, 7 días a la semana, 365 días al año.

- El servicio de información administrativa de carácter general a través del correo electrónico [informacion@junta-deandalucia.es](mailto:informacion@junta-deandalucia.es), funcionará las 24 horas del día, 7 días a la semana, 365 días al año.

- El Libro de Sugerencias y Reclamaciones en su versión electrónica puede utilizarse 24 horas al día, 7 días a la semana, 365 días al año

- Para la información presencial en las oficinas de las unidades administrativas de la Dirección General, el horario de atención al público será de lunes a viernes desde las 9:00 hasta las 14:00 horas.

##### C.I.II) Otros datos de interés:

- Siglas utilizadas:

RPT. Relación de puestos de trabajo.

BOJA. Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

DG. Dirección General.

- Las actuaciones que la Inspección General de Servicios pudiera llevar a cabo como consecuencia de las denuncias realizadas por la ciudadanía no dan lugar a Resolución administrativa, y no limitan el derecho de la ciudadanía a plantear los recursos administrativos o jurisdiccionales que establece la legislación vigente para la defensa de sus intereses.

*RESOLUCION de 5 de septiembre de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento núm. 1168/06, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.*

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 1168/06, interpuesto por doña Ana Isabel Carrasco Fernández, contra la Orden de 22 de septiembre de 2005, por la que se resuelve el recurso de alzada interpuesto por la misma, contra la Resolución de 15 de marzo de 2005, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba la relación definitiva de aprobados y se ofertan vacantes a los aspirantes seleccionados en las pruebas selectivas de acceso libre para ingreso en el Cuerpo de