

# 1. Disposiciones generales

## CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*ORDEN de 19 de diciembre de 2005, por la que se convocan los Premios de la Junta de Andalucía a la Calidad de los Servicios Públicos y Administración Electrónica para el año 2005.*

### P R E A M B U L O

La concesión de los Premios anuales a la Calidad de los Servicios Públicos y Administración Electrónica responde a la necesidad de reconocer y divulgar aquellas iniciativas de modernización y mejora que hayan tenido más éxito en el ámbito público de la Comunidad Autónoma de Andalucía, incrementando de forma directa o indirecta la calidad de los servicios que prestan a los ciudadanos. La finalidad de estímulo para los gestores públicos y la generación de confianza en la ciudadanía por una buena gestión tiene el ineludible cauce de la credibilidad, la convicción de que la elección de la muestra que ejemplifique avances en la prestación pública está realizada desde su solvencia. Los Premios facilitan un flujo de comunicación interno y externo en relación con los ciudadanos, propiciando el conocimiento por la sociedad de muestras ejemplificadoras de una gestión pública moderna.

El Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el Sistema de Evaluación de la Calidad y se establecen los Premios a la Calidad de los Servicios Públicos, en su artículo 20.1 dispone que «Se crean los Premios a la Calidad de los Servicios Públicos en el ámbito de la Junta de Andalucía con el fin de distinguir a los órganos, organismos y unidades que mediante su actividad de mejora hayan incrementado de forma directa o indirecta la calidad de los servicios que prestan a los ciudadanos, y contribuir a la divulgación de los trabajos de calidad y unificar la metodología evaluadora».

El artículo 21 del citado Decreto, en su apartado 2, establece que «anualmente se convocarán los Premios mediante Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, concretando las bases que habrán de regir su concesión».

Por Decreto 177/2005, de 19 de julio, por el que se modifica el Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, se amplía el ámbito de aplicación de las materias que regula, y en particular los Premios a la Calidad de los servicios públicos, no sólo a los órganos y unidades de la Administración General de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos, sino a todas las organizaciones, organismos y entidades dependientes de la Junta de Andalucía, así como a las Entidades Locales de Andalucía, Universidades Públicas de Andalucía y demás instituciones que hayan suscrito un convenio de colaboración con las Consejería de Justicia y Administración Pública para tal fin, por lo que en la presente convocatoria se satisface el interés mostrado por distintas entidades y organizaciones de carácter público que han transmitido su deseo de participar en los Premios a la Calidad de los Servicios Públicos de la Junta de Andalucía.

En cumplimiento de lo anterior y de conformidad con lo previsto en la disposición final primera del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre,

### D I S P O N G O

Artículo único. Se convoca la II Edición de los Premios a la Calidad de los Servicios Públicos y Administración Elec-

trónica de la Junta de Andalucía, correspondiente al año 2005, de acuerdo con las siguientes

### B A S E S

Base primera. Objeto de los Premios.

La II Edición de los Premios a la Calidad de los Servicios Públicos y Administración Electrónica de la Junta de Andalucía está destinada a distinguir a los órganos, organismos, unidades o entidades incluidos en los respectivos ámbitos de aplicación y condiciones del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, modificado por Decreto 177/2005, de 19 de julio, y del 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), que se destaquen por la adopción de actividades de mejora que hayan incrementado, de forma directa o indirecta, la calidad de los servicios que prestan a los ciudadanos, por la adopción de prácticas de calidad, desarrollo de la administración electrónica, o por la propuesta o sugerencia de los empleados públicos para la mejora de los servicios.

Base segunda. Modalidades convocadas.

Las modalidades convocadas en la II Edición de los Premios a la Calidad de los Servicios Públicos y Administración Electrónica de la Junta de Andalucía, correspondiente al año 2005, son:

- Premio a la Excelencia de los Servicios Públicos.
- Premios a las Mejores Prácticas en los Servicios Públicos.
- Premios a las Mejores Sugerencias de los Empleados Públicos.

Base tercera. Premio a la Excelencia de los Servicios Públicos.

1. Este premio tiene como fin el reconocimiento al órgano, organismo, unidad o entidad que mediante su actividad de mejora continua haya incrementado la calidad de los servicios que presta.

2. Podrán presentarse a este Premio los órganos, organismos, unidades o entidades incluidos en el ámbito de aplicación del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, modificado por Decreto 177/2005, de 19 de julio, que tengan aprobada y publicada su Carta de Servicios, así como las Entidades Locales de Andalucía, Universidades Públicas de Andalucía y demás instituciones que hayan suscrito un convenio de colaboración con la Consejería de Justicia y Administración Pública para tal fin, siempre que no hayan sido galardonadas en ediciones anteriores de este Premio en esta misma modalidad.

3. La base para la concesión de este Premio será el Modelo Europeo de Excelencia, de la Fundación Europea para la Gestión de la Calidad (EFQM) Sector Público, versión 2003, adaptado a la Junta de Andalucía. Para organizaciones, organismos y entidades dependientes de la Junta de Andalucía, se utilizará dicho modelo adaptado a la Junta de Andalucía.

4. Se concederá un único premio, que consistirá conjuntamente en:

- a) Una escultura conmemorativa.
- b) Una placa representativa.
- c) Un diploma acreditativo.

5. Las solicitudes de participación en esta modalidad se cumplimentarán en el modelo que figura como Anexo I a esta Orden, suscrita por el responsable del órgano, organismo, uni-

dad o entidad participante. Los responsables de las organizaciones, organismos y entidades dependientes de la Junta de Andalucía comunicarán la candidatura, en todo caso, al respectivo titular de la Viceconsejería o a los Presidentes o Directores de los Organismos Autónomos a los que se encuentren adscritos y, asimismo, al Delegado Provincial correspondiente, en su caso.

6. A las solicitudes de participación se acompañará una memoria con una extensión máxima de setenta páginas numeradas, en tamaño A4, a una sola cara, con interlineado sencillo y con un tamaño de letra como mínimo de 10 puntos, si bien pueden utilizarse tamaños inferiores (8 puntos mínimo) para gráficos e ilustraciones en color siempre que resulten inteligibles. Se deberán presentar seis ejemplares de la memoria en soporte papel y un ejemplar más en soporte electrónico en archivo «.pdf» de Acrobat. La memoria deberá contemplar:

a) Portada: incluirá la identificación del candidato (órgano, organismo, unidad o entidad), así como Modalidad a la que se presenta (Premio a la Excelencia de los Servicios Públicos).

b) Índice.

c) Presentación de la organización, incluyendo funciones y actividades, estructura orgánica, principales servicios prestados y, en su caso, relación de siglas o acrónimos utilizados en la memoria, así como una relación nominal del personal, con expresión de sus categorías y el carácter de su relación profesional.

d) Descripción de las actividades y resultados siguiendo todos y cada uno de los criterios y subcriterios del Modelo EFQM de Excelencia Sector Público adaptado a la Junta de Andalucía. Este Modelo puede solicitarse a la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios, encontrándose asimismo disponible en el apartado de Calidad de los Servicios de la página web de la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía.

7. Las memorias que no se ajusten a los requisitos anteriores no serán tomadas en consideración y, por tanto, no serán evaluadas.

Base cuarta. Premios a las Mejores Prácticas en los Servicios Públicos.

1. En la modalidad de Premios a las Mejores Prácticas en los Servicios Públicos, existen dos tipologías:

a) Premios a las Mejores Prácticas de Calidad en los Servicios Públicos.

Los Premios a las Mejores Prácticas de Calidad en los Servicios Públicos tienen como fin el reconocimiento a aquellos órganos, organismos, unidades o entidades que más se hayan distinguido en la implantación de técnicas o instrumentos de mejora que hayan contribuido a incrementar la calidad con la que prestan los servicios públicos, tales como la elaboración de Cartas de Servicios, realización de Autoevaluaciones siguiendo el Modelo EFQM de Excelencia Sector Público adaptado a la Junta de Andalucía, implantación de planes de mejora, adopción de sistemas normalizados de gestión de la calidad, creación de grupos de mejora, implantación de sistemas de gestión por procesos, simplificación de procedimientos, elaboración del Índice de la Percepción de la Calidad de los Servicios (IPCS), etc.

b) Premios a las Mejores Prácticas de Administración Electrónica en los Servicios Públicos.

Los Premios a las Mejores Prácticas de Administración Electrónica en los Servicios Públicos tienen como fin el reconocimiento a aquellos órganos, organismos y unidades, consorcios y demás entidades vinculadas a la Junta de Andalucía, que se hayan distinguido por la realización de proyectos de modernización en beneficio de la ciudadanía relacionados con

la implantación de medios o técnicas electrónicas e informáticas o la tramitación de procedimientos a través de redes abiertas de telecomunicación, que hayan hecho posible el desarrollo de la Administración Electrónica Andaluza, tales como servicios de información y de atención al ciudadano a través de medios electrónicos (internet), registros y archivos de documentos electrónicos, procedimientos administrativos electrónicos, así como aplicaciones, programas, medios y soportes informáticos o electrónicos que den cobertura a la implantación de la Administración Electrónica.

2. Podrán presentarse a los Premios a las Mejores Prácticas de Calidad en los Servicios Públicos los órganos, organismos, unidades o entidades dependientes de la Junta de Andalucía, incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, modificado por Decreto 177/2005, de 19 de julio, así como las Entidades Locales de Andalucía, Universidades Públicas de Andalucía y demás instituciones que hayan suscrito un convenio de colaboración con la Consejería de Justicia y Administración Pública para tal fin, siempre que no hayan sido galardonadas en ediciones anteriores de este Premio en esta misma modalidad y por la misma Práctica.

3. Podrán presentarse a los Premios a las Mejores Prácticas de Administración Electrónica en los Servicios Públicos los órganos, organismos y unidades, consorcios y demás entidades vinculadas a la Junta de Andalucía, siempre que no hayan sido galardonadas en ediciones anteriores de este Premio en esta misma modalidad y por la misma Práctica.

4. Se concederán como máximo tres premios por cada tipología de Premios a las Mejores Prácticas en los Servicios Públicos, y cada uno de ellos consistirá conjuntamente en:

a) Una placa representativa.

b) Un diploma acreditativo.

5. Las solicitudes de participación en esta modalidad se cumplimentarán en el modelo que figura como Anexo II a esta Orden, suscrita por el responsable del órgano, organismo, unidad o entidad participante. Los responsables de las organizaciones, organismos y entidades dependientes de la Junta de Andalucía comunicarán la candidatura, en todo caso, al respectivo titular de la Viceconsejería o a los Presidentes o Directores de los Organismos Autónomos a los que se encuentren adscritos y, asimismo, al Delegado Provincial correspondiente, en su caso.

6. A la solicitud de participación se acompañará una memoria-resumen con una extensión máxima de treinta páginas numeradas, en tamaño A4, a una sola cara, con interlineado sencillo y con un tamaño de letra como mínimo de 10 puntos, si bien pueden utilizarse tamaños inferiores (8 puntos mínimo) para gráficos e ilustraciones en color siempre que resulten inteligibles. Se deberán presentar seis ejemplares de la memoria-resumen en soporte papel y un ejemplar más en soporte electrónico en archivo «.pdf» de Acrobat. La memoria-resumen de la Práctica deberá contemplar:

a) Portada: Incluirá la identificación de la organización candidata (unidad, servicio, organismo, etc.) y de la Práctica presentada (título), así como modalidad a la que se presenta (Mejores Prácticas de Calidad o de Administración Electrónica).

b) Índice.

c) Presentación de la organización, incluyendo funciones y actividades, estructura orgánica, principales servicios prestados y, en su caso, relación de siglas o acrónimos utilizados en la memoria-resumen.

d) Descripción de la Práctica. La descripción clara de la Práctica elegida se complementará desarrollando los siguientes bloques:

d.1) Enfoque: lo que la Organización ha planificado hacer para desarrollar la Práctica y las razones para ello. La Memoria debe mostrar evidencias de:

- Las razones por las que se considera que la Práctica elegida es relevante para mejorar la gestión y puede ser referencia para otras Organizaciones.

- Cómo se tienen en cuenta a los distintos grupos de interés según proceda (clientes, personas que trabajan en la Organización, Sociedad, otros órganos, organismos o unidades relacionadas, etc.).

- Cómo la Práctica desarrollada es coherente y se adecua a los estándares, políticas y procedimientos establecidos por la Junta de Andalucía o entidad, y a la prestación de los servicios requeridos a la Organización.

- Cómo se han concretado los objetivos a conseguir aplicando la Práctica, y los indicadores para su seguimiento (resultados).

- Lo innovadora que resulta la Práctica en el modelo de gestión aplicado.

d.2) Despliegue: cómo la Organización ha desarrollado e implantado la Práctica en su ámbito de aplicación. La Memoria debe mostrar evidencias de:

- Cómo se ha planificado el desarrollo e implantación de la Práctica en su ámbito de aplicación.

- Cómo la Dirección se ha implicado y ha implicado al resto del personal, propiciando la constitución de equipos de trabajo y aportando los recursos materiales y tecnológicos necesarios.

- Cómo se han desarrollado los procedimientos necesarios para alcanzar los objetivos esperados.

- Cómo se han identificado y planificado los planes de información-formación para el personal necesarios para la consecución de los objetivos marcados.

d.3) Resultados: los logros alcanzados como consecuencia de la Práctica y su despliegue. La Memoria debe aportar información sobre:

- Los resultados obtenidos como consecuencia de la implantación de la Práctica de Gestión así como del método utilizado para su medición y análisis.

- La evolución de los resultados en períodos de tiempo que permitan evaluar su tendencia.

- El grado de consecución de los objetivos previamente fijados para cada uno de los resultados y teniendo en cuenta los indicadores elegidos.

- Resultados conocidos de otras organizaciones similares y su comparación con los propios.

- Cómo los resultados obtenidos son causados por el desarrollo e implantación de la Práctica (enfoque y despliegue).

- Cómo los resultados presentados alcanzan a todas las áreas relevantes relacionadas con la Práctica, segmentados cuando sea necesario.

d.4) Evaluación: medición sistemática y análisis de los indicadores para evaluar la eficacia de la Práctica y planificar e implantar las mejoras necesarias. La Memoria debe mostrar evidencias de:

- Cómo se miden sistemática y periódicamente los indicadores relacionados con los objetivos previamente fijados.

- Cómo se planifican y realizan actividades de aprendizaje y se utilizan para identificar posibles mejoras en la Práctica.

- Cómo se aprovechan las conclusiones del análisis de las mediciones y de las actividades de aprendizaje para identificar, priorizar, planificar e implantar las mejoras necesarias (mejoras implantadas, mejoras a implantar en el futuro, etc.).

7. Las memorias que no se ajusten a los requisitos anteriores no serán tomadas en consideración y, por tanto, no serán evaluadas.

Base quinta. Premios a las Mejores Sugerencias de los Empleados Públicos.

1. Los Premios a las Mejores Sugerencias de los Empleados Públicos tienen como fin el reconocimiento a aquellos empleados públicos que se hayan distinguido especialmente en la presentación formal de iniciativas, sugerencias o informes que, por ser innovadores o suponer un importante esfuerzo de análisis y obtención de resultados, conlleven directa o indirectamente una mejora en la calidad de los servicios o en la atención de la ciudadanía, sin que dichas mejoras estén aún implementadas o desarrolladas.

2. Podrán presentarse a estos Premios los empleados de los órganos, organismos, unidades o entidades dependientes de la Junta de Andalucía, incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, modificado por Decreto 177/2005, de 19 de julio, así como de las Entidades Locales de Andalucía, Universidades Públicas de Andalucía y demás instituciones que hayan suscrito un convenio de colaboración con la Consejería de Justicia y Administración Pública para tal fin, siempre que no hayan sido galardonados en ediciones anteriores de este Premio en esta misma modalidad y por la misma sugerencia.

3. Se podrán conceder un máximo de tres premios, y cada uno de ellos consistirá en un diploma acreditativo.

4. Las solicitudes de participación se cumplimentarán en el modelo que figura como Anexo III a esta Orden, suscrita por el empleado público participante.

5. A la solicitud de participación se acompañará una memoria-resumen con una extensión máxima de diez páginas numeradas, en tamaño A4, a una sola cara, con interlineado sencillo y con un tamaño de letra como mínimo de 10 puntos, si bien pueden utilizarse tamaños inferiores (8 puntos mínimo) para gráficos e ilustraciones en color siempre que resulten inteligibles. Se deberán presentar seis ejemplares de la memoria-resumen en soporte papel y un ejemplar más en soporte electrónico en archivo «.pdf» de Acrobat. La memoria-resumen de la Sugerencia contendrá:

a) Portada: incluirá identificación del candidato (nombre y apellido del empleado, unidad, servicio, organismo, etc. en la que desarrolla actualmente su actividad) y de la sugerencia (título), así como Modalidad a la que se presenta (Mejores Sugerencias de los Empleados Públicos).

b) Índice.

c) Presentación del empleado público y la organización a la que pertenece, incluyendo funciones y actividades, estructura orgánica, principales servicios prestados y, en su caso, relación de siglas o acrónimos utilizados en la memoria-resumen.

d) Descripción de la Sugerencia. La descripción clara de la Sugerencia elegida se complementará desarrollando los siguientes bloques:

d.1) Enfoque: lo que el empleado público propone hacer para desarrollar la Sugerencia y las razones para ello. La Memoria debe mostrar evidencias de:

- Las razones por las que se considera que la Sugerencia elegida es relevante para mejorar la gestión y puede ser referencia para otras Organizaciones.

- Cómo se tienen en cuenta a los distintos grupos de interés según proceda (clientes, personas que trabajan en la Organización, Sociedad, otros órganos, organismos o unidades relacionadas, etc.).

- Cómo la Sugerencia propuesta es coherente y se adecua a los estándares, políticas y procedimientos establecidos por

la Junta de Andalucía o entidad de la que depende el empleado, y a la prestación de los servicios requeridos a la Organización.

- Cómo se concretarían los objetivos a conseguir aplicando la Sugerencia, y los indicadores para su seguimiento (resultados).

- Lo innovadora que puede resultar la Sugerencia en el modelo de gestión aplicado.

d.2) Despliegue: cómo el empleado público propone desarrollar e implantar la Sugerencia en su ámbito de aplicación. La Memoria debe mostrar evidencias de:

- Cómo el desarrollo e implantación de la Sugerencia es viable y se puede llevar a la práctica en su ámbito de aplicación.

- La planificación que el empleado público propone para el desarrollo e implantación de la Sugerencia de manera estructurada para alcanzar los objetivos previstos (plazos, responsables, procedimientos, información-formación, medios materiales, costes, etc.).

d.3) Resultados: los logros previstos como consecuencia de la implantación de la Sugerencia. La Memoria debe aportar información, cuando proceda, sobre:

- Los resultados previstos como consecuencia de la implantación de la Sugerencia así como el método propuesto para su medición y análisis.

- Los objetivos cuantificados que el empleado público considera alcanzables y adecuados con la implantación de la Sugerencia.

- La posibilidad de conocer resultados de otras prácticas similares para poder comparar en el futuro.

- Cómo los potenciales resultados alcanzan a todas las áreas relevantes relacionadas con la Sugerencia, segmentados cuando sea necesario.

6. Las memorias-resumen que no se ajusten a los requisitos anteriores no serán tomadas en consideración y, por tanto, no serán evaluadas.

Base sexta. Presentación de solicitudes de participación.

1. Las solicitudes de participación dirigidas a la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios Públicos de la Consejería de Justicia y Administración Pública, a la atención del «Comité Organizador de la II Edición de los Premios de la Junta de Andalucía a la Calidad de los Servicios Públicos y Administración Electrónica», deberán presentarse en el Registro de la Consejería de Justicia y Administración Pública, Avda. de la República Argentina, 25, 5.ª planta, 41071-Sevilla, o en cualquier otro de los lugares establecidos 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.

Las solicitudes, junto a la documentación asociada, podrán presentarse así mismo en el Registro Telemático de la Junta de Andalucía, con firma electrónica avanzada conforme a lo dispuesto en el 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), a través del formulario electrónico ubicado en la Oficina Virtual de la página web de la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía.

Para ello, será requisito que los interesados estén en posesión del certificado digital de clase 2A emitido por la Real Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. En caso de optar por la presentación ante el Registro Telemático de la Junta de Andalucía no es necesario presentar en formato papel la memoria-resumen que ha de acompañar a la solicitud.

2. El plazo de presentación de las solicitudes para la II Edición de los Premios de la Junta de Andalucía a la Calidad

de los Servicios Públicos y Administración Electrónica finalizará el 15 de abril de 2005.

3. La presentación de las candidaturas es voluntaria y supone la aceptación de las disposiciones contenidas en la presente Orden.

Base séptima. Organización.

1. Corresponde a la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios la organización del proceso de concesión y entrega de los Premios previstos en la presente convocatoria. Para ello podrá dictar las instrucciones y resoluciones que procedan para el desarrollo del proceso de acuerdo con la normativa de creación de los Premios y en esta convocatoria.

2. Se crea el «Comité Organizador de la II Edición de los Premios de la Junta de Andalucía a la Calidad de los Servicios Públicos y Administración Electrónica», como órgano colegiado de coordinación del proceso de evaluación de candidaturas y de concesión y entrega de los premios, que contará con el apoyo técnico del Centro Andaluz para la Excelencia en la Gestión radicado en el Instituto Andaluz de Tecnología.

3. Mediante resolución del titular de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios se designará, entre las personas adscritas al Centro Directivo, los integrantes del Comité Organizador.

Base octava. Evaluación de las candidaturas.

1. El Comité Organizador, con el apoyo técnico del Centro Andaluz para la Excelencia en la Gestión, preseleccionará las candidaturas presentadas y coordinará el proceso de evaluación, mediante la conformación de los equipos de evaluadores, la interlocución entre los mismos y los candidatos en caso de que se lleven a cabo visitas, el apoyo a los equipos de evaluadores con herramientas que faciliten la elaboración de los Informes de Evaluación, la información al Jurado sobre el desarrollo del proceso de evaluación y la presentación al Jurado de los resultados de los Informes de Evaluación.

2. Para la realización de la evaluaciones se constituirán equipos de evaluadores integrados por funcionarios con formación acreditada en el Modelo EFQM de Excelencia y que serán designados por la persona titular de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios, pudiendo contarse con la colaboración externa de consultores acreditados como evaluadores del Modelo EFQM de Excelencia por la Fundación Europea para la Gestión de la Calidad (EFQM), por el Club Excelencia en Gestión, representante en España de la citada Fundación o por el Centro Andaluz para la Excelencia en la Gestión. En el caso de la evaluación de las Mejores Prácticas de Administración Electrónica el equipo evaluador estará constituido además por funcionarios con experiencia en el campo de la Administración Electrónica designados por la persona titular de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios.

3. Los equipos de evaluadores analizarán las memorias presentadas por los candidatos, pudiendo ser ampliado este análisis, a criterio del Comité Organizador, con visitas a las instalaciones de los candidatos, y elaborarán para cada candidatura un Informe de Evaluación que remitirán al Comité Organizador.

4. El Comité Organizador, a la vista de los Informes de Evaluación presentados por los equipos de evaluadores, procederá a declarar las candidaturas finalistas que serán presentadas a los Jurados de los Premios a la Calidad de los Servicios Públicos y Administración Electrónica de la Junta de Andalucía.

Base novena. Jurados.

1. Existirán dos Jurados, ambos constituidos por seis miembros designados por la persona titular de la Consejería de Justicia y Administración Pública, entre personas de reco-

nocida experiencia en el ámbito de la Administración Pública, la Calidad en la Gestión y la Administración Electrónica.

- El primer Jurado valorará las candidaturas presentadas para las modalidades de Premio a la Excelencia de los Servicios Públicos, Premio a las Mejores Prácticas de Calidad y Premios a las Mejores Sugerencias de los Empleados Públicos.

- El segundo Jurado valorará las candidaturas presentadas para la modalidad de Premios a las Mejores Prácticas de Administración Electrónica.

2. Será Presidente de los Jurados la persona titular de la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios. Actuará como Secretario del Jurado un funcionario o funcionaria con rango mínimo de Jefe de Servicio designado por el Presidente, con voz pero sin voto.

3. Las decisiones de los Jurados se adoptarán por mayoría de sus componentes, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

Base décima. Concesión de los Premios.

1. En el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la finalización de los plazos de presentación de las solicitudes de participación, los Jurados, a la vista de la documentación presentada por los candidatos a cada una de las modalidades de los Premios y los Informes de Evaluación presentados por los equipos de evaluadores, emitirán su fallo, que será inapelable y elevarán sus propuestas a la persona titular de la Consejería de Justicia y Administración Pública, que resolverá mediante Orden la concesión de los diferentes Premios y se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2. Los Jurados podrán declarar desiertos todas o algunas de las modalidades o tipologías de los Premios convocados, cuando lo consideren oportuno.

3. Los galardonados y demás participantes en las distintas modalidades de los Premios serán invitados a un acto público en el que se les hará entrega de los Premios concedidos.

Base undécima. Compromisos de la Consejería de Justicia y Administración Pública y de los candidatos.

1. Las personas que intervengan en el proceso de organización, evaluación y concesión de los premios guardarán la debida confidencialidad sobre los resultados de las evaluaciones que se efectúen.

2. Los órganos, organismos, unidades o entidades participantes en el Premio a la Excelencia o en los Premios a

las Mejores Prácticas, facilitarán la entrada de los miembros de los Equipos de Evaluadores en sus instalaciones, en caso de que se considere necesario que realicen la visita contemplada en la base novena.

3. Una vez finalizado el proceso de evaluación y concesión del Premio a la Excelencia, los Premios a las Mejores Prácticas, y los Premios a las Mejores Sugerencias de los Empleados Públicos, la Dirección General de Administración Electrónica y Calidad de los Servicios proporcionará a cada órgano, organismo, unidad o entidad o empleado público que hayan participado, un Informe de Evaluación sobre los resultados cualitativos de su evaluación.

4. Los empleados públicos, órganos, organismos, unidades o entidades premiados, se comprometen a participar en las acciones de difusión -presencial, gráfica o audiovisual- de los Premios y, en general, de los programas de calidad que se realicen directamente por la Consejería de Justicia y Administración Pública.

5. Los órganos, organismos, unidades o entidades galardonados con el Premio a la Excelencia o los Premios a las Mejores Prácticas podrán:

a) Hacer constar en sus publicaciones y material impreso, durante los tres años siguientes, la circunstancia de haber obtenido el Premio a la Excelencia de los Servicios Públicos o el Premio a las Mejores Prácticas en los Servicios Públicos.

b) Anunciarlo en sus instalaciones durante cinco años.

c) Otorgar el reconocimiento que estimen oportuno al personal que haya participado en las acciones conducentes a la obtención del galardón.

d) Obtener facilidades para asistir a cursos, conferencias o jornadas en materia de calidad organizadas por la Consejería de Justicia y Administración Pública.

e) Las memorias galardonadas con cualquier reconocimiento previsto en esta Orden podrán ser publicadas en cualquier soporte y difundidas por la Consejería de Justicia y Administración Pública.

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, 19 de diciembre de 2005

MARIA JOSE LOPEZ GONZALEZ  
Consejera de Justicia y Administración Pública

ANEXO I

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

CÓDIGO IDENTIFICATIVO
-----------------------

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA
---------------------------

**SOLICITUD**

**PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS A LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

**PREMIO A LA EXCELENCIA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS EN LA JUNTA DE ANDALUCÍA**

EDICIÓN: ..... AÑO: .....

Orden de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

<b>1 DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE Y DEL/DE LA RESPONSABLE</b>		
DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO, ORGANISMO O UNIDAD SOLICITANTE		
DOMICILIO		
ÓRGANO/ORGANISMO AUTÓNOMO		
CONSEJERÍA A LA QUE SE ENCUENTRA ADSCRITO		
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA RESPONSABLE		CARGO
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA DE CONTACTO		CARGO
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
FUNCIONES Y ACTIVIDADES		
PRINCIPALES SERVICIOS PRESTADOS		
Nº DE EMPLEADOS: .....		

<b>2 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)</b>
<input type="checkbox"/> Memoria-resumen en soporte papel (seis ejemplares).
<input type="checkbox"/> Memoria-resumen en soporte electrónico (archivo ".pdf" de Acrobat).

<b>3 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
El/la abajo firmante <b>DECLARA</b> que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, acepta las bases de la presente convocatoria y <b>SOLICITA</b> la participación en el Premio a la Excelencia de los Servicios Públicos en la Junta de Andalucía.
En ..... a ..... de ..... de ..... EL/LA RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN
Fdo.: .....

001028

EXCMO/A. SR/A. CONSEJERO/A DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

ANEXO II

# JUNTA DE ANDALUCÍA

## CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO IDENTIFICATIVO
-----------------------

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA
---------------------------

SOLICITUD

### PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS A LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

#### PREMIO A LAS MEJORES PRÁCTICAS EN LA JUNTA DE ANDALUCÍA

EDICIÓN: ..... AÑO: .....

DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS

DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Orden de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

<b>1 IDENTIFICACIÓN DEL CANDIDATO</b>	
DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO, ORGANISMO, UNIDAD O ENTIDAD SOLICITANTE*	
CONSEJERÍA U ORGANISMO AUTÓNOMO A LA QUE SE ENCUENTRA ADSCRITO O ENTIDAD DE LA QUE DEPENDE	
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA RESPONSABLE**	CARGO
FUNCIONES Y ACTIVIDADES	
PRINCIPALES SERVICIOS PRESTADOS	
Nº DE EMPLEADOS: .....	
<b>DATOS DEL CONTACTO:</b>	
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA PERSONA DE CONTACTO***	CARGO
DOMICILIO LABORAL	
TELÉFONO	FAX
CORREO ELECTRÓNICO	
<b>DATOS DE LA CANDIDATURA:</b>	
TÍTULO DE LA PRÁCTICA	
RESUMEN BREVE DE LA PRÁCTICA	
COLECTIVO AL QUE AFECTA Y PRINCIPAL BENEFICIO PARA EL MISMO	

<b>2 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)</b>
<input type="checkbox"/> Memoria-resumen en soporte papel (seis ejemplares).
<input type="checkbox"/> Memoria-resumen en soporte electrónico (archivo ".pdf" de Acrobat).

<b>3 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
El/la abajo firmante <b>DECLARA</b> que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, acepta las bases de la presente convocatoria y <b>SOLICITA</b> la participación en el Premio a las Mejores Prácticas en la Junta de Andalucía.
En ..... a ..... de ..... de .....
EL/LA RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN
Fdo.: .....

EXCMO/A. SR/A. CONSEJERO/A DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

\* Se entenderá por SOLICITANTE el órgano, organismo, unidad o entidad candidato a los premios y cuyas actividades o actuaciones se refiera a la memoria presentada.

\*\* Responsable del órgano, organismo, unidad o entidad solicitante o candidato/a.

\*\*\* Persona que asume la responsabilidad de recibir todas las comunicaciones por parte del Comité Organizador en nombre del candidato.

001029/1

ANEXO III

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

CÓDIGO IDENTIFICATIVO
-----------------------

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA
---------------------------

**SOLICITUD**

**PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS A LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

**PREMIO A LAS MEJORES SUGERENCIAS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**

EDICIÓN: ..... AÑO: .....

Orden de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha .....

<b>1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE</b>			
APELLIDOS Y NOMBRE			NIF
PUESTO DE TRABAJO QUE DESEMPEÑA		CUERPO AL QUE PERTENECE	
CENTRO DE TRABAJO		CONSEJERÍA/DELEGACIÓN/ORGANISMO AUTÓNOMO	
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	

<b>2 DATOS DE LA CANDIDATURA</b>
TÍTULO DE LA SUGERENCIA O INICIATIVA
RESUMEN BREVE DE LA SUGERENCIA O INICIATIVA
.....
.....
COLECTIVO AL QUE AFECTA Y PRINCIPAL BENEFICIO PARA EL MISMO
.....
.....

<b>3 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)</b>
<input type="checkbox"/> Memoria-resumen en soporte papel (seis ejemplares).
<input type="checkbox"/> Memoria-resumen en soporte electrónico (archivo ".pdf" de Acrobat).

<b>4 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
El/la abajo firmante <b>DECLARA</b> que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, acepta las bases de la presente convocatoria y <b>SOLICITA</b> la participación en el Premio a las Mejores Sugerencias de los Empleados Públicos en la Junta de Andalucía.
En ..... a ..... de ..... de ..... EL/LA SOLICITANTE
Fdo.: .....

001030/1

EXCMO/A. SR/A. CONSEJERO/A DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

## 2. Autoridades y personal

### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*RESOLUCION de 19 de diciembre de 2005, de la Dirección General de Función Pública, por la que se revoca el nombramiento de don Justo Cívico Mesa, como funcionario interino para el desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en el Ayuntamiento de Bélmez (Córdoba).*

Vista la petición formulada por el Ayuntamiento de Bélmez (Córdoba), por la que se solicita dejar sin efecto el nombramiento a favor de don Justo Cívico Mesa, como funcionario interino para el desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de ese Ayuntamiento, efectuado por Resolución de 13 de julio de 2004 de la Dirección General de la Función Pública, a instancia del propio interesado, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 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, 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, modificado por el Decreto 132/2005, de 24 de mayo, modificado por el Decreto 132/2005, de 24 de mayo.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Revocar el nombramiento efectuado a favor de don Justo Cívico Mesa, con DNI 26.037.828, como funcionario interino para el desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Bélmez (Córdoba).

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, 19 de diciembre de 2005.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

*RESOLUCION de 19 de diciembre de 2005, de la Dirección General de Función Pública, por la que se nombra a don Justo Cívico Mesa como funcionario interino para el desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de la Agrupación constituida entre la Entidad Local Autónoma de Domingo Pérez (Granada) y la Entidad Local Autónoma de Dehesas Viejas (Granada).*

Vista la propuesta formulada por la Agrupación constituida entre la Entidad Local Autónoma de Domingo Pérez (Granada)

y la Entidad Local Autónoma de Dehesas Viejas (Granada), a favor de don Justo Cívico Mesa, para que se efectúe nombramiento a su favor como funcionario interino para el desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención y la conformidad de ambas Entidades manifestada mediante Resoluciones de Alcaldía de fecha 2 de diciembre de 2005 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, modificado por el Decreto 132/2005, de 24 de mayo.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Nombrar a don Justo Cívico Mesa, con DNI 26.037.828, como funcionario interino para el desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de la Agrupación constituida entre la Entidad Local Autónoma de Domingo Pérez (Granada) y la Entidad Local Autónoma de Dehesas Viejas (Granada). El presente nombramiento de funcionario interino se autoriza hasta la cobertura del puesto de Secretaría-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, 19 de diciembre de 2005.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

*RESOLUCION de 20 de diciembre de 2005, de la Dirección General de Función Pública, por la que se nombra a doña Rosa María Armijo de Castro, como funcionaria interina para el desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención en el Ayuntamiento de Zagra (Granada).*

Vista la propuesta formulada por el Ayuntamiento de Zagra (Granada), a favor de doña Rosa María Armijo de Castro, para