

## CAPITULO IV

## El personal

Artículo 74. Personal de la Cámara.

La Cámara tendrá igualmente el personal técnico, administrativo y subalterno que sea necesario para el buen funcionamiento de los servicios que preste o administre.

Artículo 75. Régimen jurídico.

Los derechos y obligaciones concernientes a la relación laboral del personal de la Cámara, se regirán por lo dispuesto en el 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, convenio colectivo, en su caso, y demás disposiciones de aplicación, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria Octava de la Ley 3/1993, de 22 de marzo.

Artículo 76. Aprobación de la plantilla e incompatibilidades.

1. El Pleno de la Cámara aprobará anualmente, de acuerdo con las necesidades de los servicios que preste o administre, y con sus posibilidades económicas, la correspondiente plantilla de personal, elaborada y propuesta por el Comité Ejecutivo.

2. Al citado personal, de acuerdo con el artículo 43 de la Ley 10/2001, de 11 de octubre, le será de aplicación el régimen de incompatibilidades del personal de las Administraciones Públicas.

## TITULO VII

## SERVICIOS DE LA CAMARA

## CAPITULO UNICO

## Servicios de la Cámara

Artículo 77. Actuaciones de la Cámara.

La Cámara prestará a los comerciantes, industriales y nautas de su demarcación, dentro de sus posibilidades y de acuerdo con las resoluciones de sus órganos de gobierno, los servicios que se estimen oportunos en relación con sus competencias, excepto cuando sean declarados servicios mínimos obligatorios, todo ello, atendiendo a lo que dispone la Ley 3/1993, de 22 de marzo, y la Ley 10/2001, de 11 de octubre.

Dentro de tales servicios, la Cámara mantendrá la existencia del Tribunal en desarrollo de la función de arbitraje que tiene encomendada por la Ley 3/1993, de 22 de marzo.

Artículo 78. obligación de prestar servicio por la Cámara.

La Cámara, en cuanto Corporación de Derecho Público constituida para la representación, promoción y defensa de los intereses generales del comercio, la industria y la navegación de la provincia de Málaga, y como órgano consultivo de las Administraciones Públicas está obligada en general a realizar las obras y prestar las funciones y servicios que, en el ámbito de su demarcación, le señalan y asignan la legislación vigente y sus normas de desarrollo.

## TITULO VIII

RELACIONES INTERCAMERALES Y ENTIDADES  
DEPENDIENTES O VINCULADAS

## CAPITULO UNICO

## Disposiciones generales

Artículo 79. Convenios intercamerales y otras formas de gestión de los servicios de la Cámara.

1. La Cámara, previo informe del Consejo Andaluz de Cámaras de Comercio, Industria y Navegación de Andalucía y autorización de la Consejería competente en materia de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación, podrá establecer Convenios de colaboración con otras Cámaras para el mejor cumplimiento de sus fines, ejecución de obras o prestación de servicios de interés común que afecten a dos o más Cámaras de la Comunidad Autónoma. En dichos convenios se especificarán sus objetivos y la forma orgánica y material de llevarlos a cabo.

2. Asimismo, para el adecuado desarrollo de sus funciones, en especial las de carácter obligatorio, y previa autorización de la Consejería competente en materia de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación, la Cámara podrá crear, promover o participar en toda clase de Asociaciones, Fundaciones y Sociedades Civiles o Mercantiles.

Para la creación de tales Asociaciones, Fundaciones y Sociedades, será necesario acuerdo del Pleno adoptado con el voto favorable de dos tercios de los asistentes.

3. La Corporación, además de cumplir fielmente cuantas obligaciones le vienen impuestas como miembro del Consejo Superior y del Consejo Andaluz de Cámaras de Comercio, Industria y Navegación, colaborará con los medios a su alcance en todo aquello que pueda redundar en beneficio de los intereses generales del comercio, la industria y la navegación.

## TITULO IX

## DE LA MEDALLA CORPORATIVA

## CAPITULO UNICO

## La Medalla Corporativa

Artículo 80. Categorías y requisitos.

1. La Medalla de la Corporación puede ser concedida en sus categorías de Oro o Plata.

2. Ambas distinciones podrán concederse por acuerdo del Pleno, como premio y reconocimiento, según los méritos que concurren en cada caso, a aquellas personas que destaquen por sus relevantes servicios a Málaga o su Provincia, así como a las empresas individuales o sociales que se hagan acreedoras a alguna de las Medallas por su creatividad, organización y dinamismo en el fomento de las actividades mercantiles, industriales o náuticas de la provincia de Málaga.

*ORDEN de 23 de marzo de 2006, por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Delegación Provincial de Córdoba.*

Vista la Carta de Servicios elaborada por la Secretaría General de la Delegación Provincial de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de Córdoba, y de acuerdo con el informe favorable de la Dirección General de la 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 servicio 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 Delegación Provincial de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de Córdoba, que se incorpora como Anexo a esta Orden.

2. Ordenar la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 23 de marzo de 2006

PAULINO PLATA CANOVAS  
Consejero de Turismo, Comercio y Deporte

## A N E X O

### CARTA DE SERVICIOS DE LA DELEGACION PROVINCIAL DE LA CONSEJERIA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE DE CORDOBA

La Carta de Servicios de la Delegación Provincial de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de Córdoba de la Junta de Andalucía es un documento oficial que tiene como propósito facilitar a las personas usuarias y ciudadanía en general la obtención de información sobre las competencias, funciones y servicios y los compromisos de calidad que se adquieren en relación con su prestación, estableciendo también los mecanismos para la participación activa de la ciudadanía y entidades públicas y privadas usuarias en la mejora de los servicios proporcionados.

Los objetivos que se persiguen con la misma son la eficacia, equidad, eficiencia, coordinación y transparencia de los servicios ofertados que permitan una continua mejora en la atención de las personas usuarias en unas condiciones adecuadas de calidad.

Como consecuencia de esto, la Delegación Provincial de Córdoba adquiere el compromiso público ante la ciudadanía de adoptar las medidas necesarias para garantizar que el contenido de la presente Carta de Servicios se materialice por todos los empleados públicos que lo integran.

Este compromiso de calidad será sometido a criterios e indicadores de gestión que permitan su seguimiento y, al mismo tiempo, conocer el grado de cumplimiento, constituyendo un objetivo de mejora en las relaciones con sus destinatarios en un contexto de proximidad y participación en la gestión.

#### A) DATOS DE CARACTER GENERAL

##### I. Datos identificativos.

I.I. Datos identificativos de la Delegación Provincial de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de Córdoba.

La Delegación Provincial está formada por los siguientes Servicios:

##### 1. Servicios operativos:

- Servicio de Turismo.
- Servicio de Comercio.
- Servicio de Deporte.

##### 2. Servicio instrumental: Secretaría General.

I.II. Misión de la Delegación Provincial de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de Córdoba.

La Delegación tiene como misión organizar, impulsar y coordinar todos los servicios públicos en materia de turismo, comercio y deporte a nivel provincial que sean competencia de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Asimismo, tiene como misión informar a la ciudadanía sobre normativa, competencias administrativas, servicios públicos y derechos y obligaciones en dichas materias.

Así pues, en materia de turismo la misión se traduce fundamentalmente en la planificación, ordenación, promoción y comercialización del sector turístico; en materia de comercio la promoción y mejora del comercio interior y en materia de deporte el fomento de la práctica deportiva y la construcción de infraestructuras deportivas.

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

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

I.IV. Formas de colaboración y participación con la Delegación Provincial.

Las personas usuarias de los servicios que presta la Delegación en calidad de clientes, podrán colaborar en la mejora de la prestación del servicio a través de los siguientes medios:

1. Mediante correo postal dirigido a la Delegación.
2. Por correo electrónico.
3. Por escrito presentado personalmente en el Registro General de Documentos de la Delegación Provincial.
4. Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas que periódicamente se realicen sobre la prestación de servicios.
5. A través del Libro de Sugerencias y Reclamaciones de la Junta de Andalucía.
6. Mediante el Buzón de Sugerencias ubicado en la sede central de la Delegación.
7. Mediante su participación en encuentros de coordinación, reuniones y jornadas que se organicen al efecto por la Delegación Provincial en materia de turismo, comercio y deporte.

##### II. Servicios.

II.I. Relación de Servicios que presta la Delegación Provincial de Turismo, Comercio y Deporte en Córdoba.

##### - Secretaría General:

1. Informar a la ciudadanía sobre las competencias, procedimientos y servicios que presta la Delegación.
2. Controlar el funcionamiento correcto y eficaz del Registro General a fin de facilitar y garantizar a la ciudadanía la presentación ágil de cuanta documentación estime necesaria para la satisfacción de sus intereses y derechos.
3. Gestionar la publicidad, propaganda e información de las competencias y servicios de la Delegación incidiendo fundamentalmente en la convocatoria de subvenciones con objeto de que la ciudadanía esté puntualmente informada de todas nuestras actuaciones.
4. Actuar como Oficina de Acreditación en la tramitación de los Certificados Digitales de las personas físicas expedidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.
5. Impulsar el seguimiento, actualización y coordinación de la Carta de Servicios y de los procesos de autoevaluación para la mejora de la calidad en la prestación de los servicios.
6. Ejecutar el presupuesto de gasto destinado al mantenimiento de los servicios generales de la Delegación Provincial tramitando los contratos administrativos necesarios y gestionando el pago de las cantidades derivadas de los mismos.
7. Atender directamente a los interesados en algún procedimiento que se tramite en alguno de los Servicios que componen la Delegación, sobre las cuestiones jurídicas que pudieran plantearse, fundamentalmente en lo relativo a las consultas que se efectuaran en procedimientos contencioso-administrativos y demandas laborales.

##### - Turismo:

1. Inscribir establecimientos turísticos en el Registro de Turismo de Andalucía (RTA).

Los establecimientos y personas que han de inscribirse o anotar, según el caso, en dicho Registro a petición de parte o de oficio son: Hoteles, hoteles-apartamentos, hostales, pensiones, apartamentos turísticos, agencias de viajes y centrales de reserva, campamentos de turismo, casas rurales, viviendas turísticas vacacionales y de alojamiento rural, empresas de

turismo activo, ecoturismo, organizadores profesionales de congresos, complejos turísticos rurales, villas turísticas, cafeterías, restaurantes, palacios de congresos, asociaciones, entes y fundaciones cuya finalidad sea el fomento del turismo, balnearios, oficinas de turismo, guías de turismo y puntos de información turística.

Igualmente se inscriben o anotan, según el caso, las modificaciones de cualquier tipo que afecten a los citados establecimientos y personas.

2. Convocar y resolver los expedientes relativos a solicitudes de subvenciones del sector turístico privado y de las corporaciones locales encaminadas a incrementar la competitividad de las empresas, a mejorar los entornos públicos e infraestructuras turísticas de los municipios, y a la promoción turística y la formación y calidad del sector.

3. Atender las reclamaciones turísticas sobre los establecimientos turísticos comprobando el cumplimiento de la normativa turística.

4. Inspeccionar, de oficio, los establecimientos turísticos para la vigilancia y comprobación del cumplimiento de la normativa vigente en materia de turismo, constatando la observancia o inobservancia de las obligaciones legales y reglamentarias de los servicios, las empresas, entidades y establecimientos turísticos. Igualmente la Inspección de Turismo tiene encomendada la detección y persecución de los servicios turísticos clandestinos y la información y asesoramiento de los interesados sobre sus derechos y deberes y sobre la aplicación de la normativa turística vigente.

5. Sancionar, en su caso, según la normativa vigente, a los establecimientos y actividades que son competencia de la Consejería en la provincia.

#### - Comercio:

1. Convocar y resolver los expedientes relativos a solicitudes de subvención en materia de modernización de PYMES comerciales, artesanía, promoción comercial, eventos comerciales, asociacionismo comercial y urbanismo comercial.

2. Informar acerca de los aspectos técnicos y jurídicos que surjan sobre temas tales como los «Horarios Comerciales», «Licencias Comerciales», etc.

3. Informar, tramitar y resolver los expedientes relativos a inscripción de comerciantes y actividades comerciales en su correspondiente registro.

4. Informar y tramitar los expedientes relativos a la solicitud de inscripción de comerciantes ambulantes y emitir el correspondiente carnet.

5. Participar en el Comité Ejecutivo de la Cámara de Comercio e Industria de Córdoba, así como participar, como Administración tutelante, en las elecciones a vocales del Pleno de dicha Cámara.

6. Participar, con una vocalía, en la Asamblea General de la Institución Ferial de Córdoba (IFECO) y ostentar, a través del Jefe del Servicio, su Secretaría.

7. Realizar visitas de Inspección con motivo de reclamaciones o denuncias o por acuerdo del Delegado Provincial o de la Dirección General de Comercio.

8. Instruir y resolver expedientes relativos a la comisión de infracciones en materia de comercio en la que sea competente esta Delegación Provincial.

9. Realizar visitas a los efectos de comprobación de la ejecución de las inversiones objeto de subvención.

#### - Deporte:

1. Recibir y tramitar las peticiones de patrocinios para la realización de eventos deportivos, así como colaboraciones de material promocional.

2. Asesorar y tramitar la creación y/o modificaciones de las Entidades Deportivas.

3. Asesorar y tramitar en materia de titulaciones náuticas, Programa Elite, Salto y Deporte Escolar, Deporte Federado y Universitario e Inventario Andaluz de Instalaciones Deportivas.

4. Diligenciar libros oficiales de las Entidades Deportivas.

5. Expedir certificaciones sobre inscripciones en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

6. Asesorar y tramitar en materia de subvenciones para actividades físico-deportivas y competiciones oficiales, dotación de infraestructuras y equipamiento deportivo, tanto a Entidades Locales como a Entidades Deportivas y a particulares.

7. Participar en los distintos programas deportivos organizados o promovidos por la Consejería.

8. Informar, asesorar y en su caso resolver, las consultas que en materia de deporte plantee la ciudadanía.

9. Comprobar y controlar, la ejecución de las actividades deportivas, los equipamientos subvencionados y las obras en instalaciones deportivas subvencionadas a las Entidades Locales.

10. Comprobar la supresión de las barreras arquitectónicas en las instalaciones deportivas subvencionadas.

11. Levantar actas de inspección cuando proceda, así como la emisión de informes técnicos.

12. Seguimiento de los cursos de Formación Deportiva de las Federaciones, de enseñanzas náutico-deportivas y de los Campeonatos de Andalucía o de ámbito nacional, que se celebren en la provincia.

II.II. Normativa reguladora de los servicios prestados por la Delegación.

#### - Secretaría General:

Decreto 240/2004, de 18 de mayo, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte (BOJA núm. 99, de 21 de mayo).

Orden de 6 de septiembre de 2004, por la que delegan competencias en órganos de la Consejería (BOJA núm. 181, de 15 de septiembre).

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

Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa al ciudadano (BOJA núm. 136, de 26 de octubre).

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

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

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

#### - Turismo:

Ley 12/1999, de 15 de diciembre, del Turismo (BOJA núm. 151, de 30 de diciembre).

Decreto 158/2002, de 28 de mayo, de Municipio Turístico (BOJA núm. 66, de 6 de junio).

Decreto 251/2005, de 22 de noviembre, por el que se regulan las declaraciones de interés turístico de Andalucía (BOJA núm. 243, de 15 de diciembre).

Decreto 47/2004, de 10 de febrero, de establecimientos hoteleros (BOJA núm. 42, de 2 de marzo).

Decreto 14/1990, de 30 de enero, sobre requisitos mínimos de infraestructura de establecimientos hoteleros y apartamentos turísticos (BOJA núm. 19, de 2 de marzo). Derogado

en lo relativo a establecimientos hoteleros por el Decreto 47/2004, y sólo vigente en cuanto a apartamentos turísticos.

Orden de 27 de febrero de 2004, de delegación de competencias en materia de establecimientos hoteleros (BOJA núm. 50, de 12 de marzo).

Decreto 20/2002, de 29 de enero, de Turismo en el Medio Rural y Turismo Activo (BOJA núm. 14, de 2 de febrero).

Decreto 164/2003, de 17 de junio, de ordenación de los campamentos de turismo (BOJA núm. 122, de 27 de junio).

Orden del Ministerio de Información y Turismo de 17 de enero de 1967, modificada por las de 12 de febrero de 1972 y 14 de marzo de 1975, por la que se aprueba la ordenación de los Apartamentos, «Bungalows» y otros alojamientos de carácter turístico (BOE núm. 24, de 28.1.67).

Orden de 6 de abril de 1987, de las Consejerías de Economía y Fomento y Trabajo y Bienestar Social sobre restaurantes, cafeterías, bares y similares (BOJA núm. 37, de 30 de abril).

Decreto 301/2002, de 17 de diciembre, de agencias de viajes y centrales de reservas (BOJA núm. 150, de 21 de diciembre).

Decreto 214/2002, de 30 de julio, regulador de los guías de turismo de Andalucía (BOJA núm. 91, de 3 de agosto).

Decreto 144/2003, de 3 de junio, de la Inspección de Turismo (BOJA núm. 109, de 10 de junio).

Decreto 15/1990, de 30 de enero, por el que se crea y regula la organización y funcionamiento del Registro de Establecimientos y Actividades Turísticas, y se simplifica la tramitación de los expedientes administrativos (BOJA núm. 19, de 2 de marzo).

Resolución de 1 de octubre de 2001 de la Dirección General de Planificación Turística, por la que se crea en el Registro de Turismo de Andalucía la sección denominada Asociaciones, Fundaciones y Entes cuya finalidad sea el fomento del turismo (BOJA núm. 129, de 8 de noviembre).

Resolución de 13 de febrero de 2002, de la Dirección General de Planificación Turística, por la que se crean diversas secciones en el Registro de Turismo de Andalucía (BOJA núm. 27, de 5 de marzo).

Decreto 35/1996, de 30 de enero, por el que se crea la Escuela Oficial de Turismo de Andalucía (BOJA núm. 25, de 22 de febrero).

Decreto 21/2002, de 29 de enero, por el que se regula la organización y funcionamiento del Consejo Andaluz de Turismo (BOJA núm. 14, de 2 de febrero).

Decreto 202/2002, de 16 de julio, de Oficinas de Turismo y de la Red de Oficinas de Turismo de Andalucía (BOJA núm. 85, de 20 de julio).

#### - Comercio:

Ley 9/1988, de 25 de noviembre, del Comercio Ambulante (BOJA núm. 99, de 7 de diciembre).

Ley 3/1992, de 22 de octubre, de Ferias Comerciales (BOJA núm. 114, de 7 de noviembre).

Ley 1/1996, de 10 de enero, del Comercio Interior de Andalucía (BOJA núm. 7, de 18 de enero).

Ley 10/2001, de 11 de octubre, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación (BOJA núm. 133, de 17 de noviembre).

Ley 15/2005 de 22 de diciembre de 2005, de Artesanía de Andalucía (BOJA núm. 254, de 31 de diciembre de 2005).

Decreto 113/1989, de 31 de mayo, por el que se regula el registro general, carnet profesional y placa identificativa de comerciantes ambulantes de Andalucía (BOJA núm. 48, de 20 de junio).

Decreto 127/1997, de 6 de mayo, por el que se regula la organización y funcionamiento de la Comisión Asesora de Comercio Interior de Andalucía (BOJA núm. 65, de 7 de junio).

Decreto 81/1998, de 7 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Ferias Comerciales Oficiales que se celebren en Andalucía (BOJA núm. 65, de 13 de junio).

Decreto 19/2000, de 31 de enero, por el que se regula la organización y funcionamiento del Registro de Comerciantes y Actividades Comerciales de Andalucía (BOJA núm. 39, de 1 de abril).

Decreto 181/2005, de 26 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Electoral de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación de Andalucía (BOJA núm. 147, de 29 de julio).

Orden de 2 de junio de 1989, por la que se establecen normas y procedimientos de actuación en relación con el carnet profesional y placa identificativa de comerciante ambulante de Andalucía (BOJA núm. 48, de 20 de junio).

Orden de 25 de agosto de 1989, por la que se aclaran determinados aspectos de la disposición transitoria del Decreto 113/1989, de 31 de mayo, que regula el registro general, carnet profesional y placa identificativa de comerciantes ambulantes (BOJA núm. 72, de 15 de septiembre).

Orden de 24 de julio de 1996, por la que se regula el procedimiento para determinar las zonas que tengan la condición de gran afluencia turística, a efectos de horarios comerciales (BOJA núm. 93, de 13 de agosto).

Orden de 10 de septiembre de 1998, por la que se regula el Reglamento de régimen interior de la Comisión Asesora de Comercio Interior de Andalucía (BOJA núm. 115, de 10 de octubre).

Orden de 20 de diciembre de 2002, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen interior del Consejo Andaluz de Cámaras de Comercio, Industria y Navegación de Andalucía (BOJA núm. 11, de 17 de enero de 2003).

#### - Deporte:

Ley 6/1998, de 14 de diciembre, del Deporte (BOJA núm. 148, de 29 de diciembre).

Decreto 86/1986, de 7 de mayo, por el que se crea el Instituto Andaluz del Deporte (BOJA núm. 57, de 14 de junio).

Decreto 496/1996, de 26 de noviembre, de constitución de la Empresa Pública de Deporte Andaluz (BOJA núm. 148, de 24 de diciembre).

Decreto 94/1998, de 28 de abril, por el que se crea el Consejo Asesor en materia de Deporte, para el estudio y elaboración de normas legales y disposiciones de carácter general (BOJA núm. 49 de 2 de mayo).

Decreto 224/1999, de 9 de noviembre, por el que se crea el Centro Andaluz de Medicina del Deporte (BOJA núm. 132, de 13 de noviembre).

Decreto 236/1999, de 13 de diciembre, del Régimen Sancionador y Disciplinario Deportivo (BOJA núm. 147, de 18 de diciembre).

Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas (BOJA núm. 14, de 5 de febrero).

Decreto 284/2000, de 6 de junio, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones Deportivas (BOJA núm. 67, de 10 de junio).

Decreto 434/2000, de 20 de noviembre, sobre el Deporte Andaluz de Alto Rendimiento (BOJA núm. 136, de 25 de noviembre).

Decreto 144/2001, de 19 de junio, sobre los Planes de Instalaciones Deportivas (BOJA núm. 72, de 26 de junio).

Decreto 143/2003, de 3 de junio, por el que se regula la organización y funcionamiento del Consejo Andaluz del Deporte (BOJA núm. 109, de 10 de junio).

Decreto 216/2003, de 22 de julio, del Buceo Deportivo-Recreativo (BOJA núm. 142, de 25 de julio).

Decreto 55/2004, de 17 de febrero, del Voluntariado Deportivo en Andalucía (BOJA núm. 44, de 4 de marzo).

Acuerdo de 27 de enero de 2004, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan General del Deporte de Andalucía (BOJA núm. 64, de 1 de abril).

Orden 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 (BOJA núm. 25, de 5 de marzo).

Orden de 14 de enero de 1999, por la que se reestructuran los Juegos Deportivos de Andalucía, iniciación al rendimiento deportivo (BOJA núm. 17, de 9 de febrero).

Orden de 12 de noviembre de 1999, por la que se regulan los procedimientos relativos a las formaciones en materia deportiva que pretendan impartir las Federaciones Deportivas al amparo de la disposición transitoria primera del Real Decreto 1913/1997, de 19 de diciembre, y la Orden del Ministerio de Educación y Cultura de 5 de julio de 1999 (BOJA núm. 140, de 2 de diciembre).

Orden de 7 de febrero de 2000, por la que se regulan los procesos electorales de las Federaciones Deportivas Andaluzas. (BOJA núm. 27, de 4 de marzo).

Orden de 6 de marzo de 2000, por la que se dispone la publicación del Reglamento de Régimen Interior del Comité Andaluz de Disciplina Deportiva (BOJA núm. 39, de 1 de abril).

Orden de 23 de abril de 2001, por la que se inscribe de oficio en el Inventario Andaluz de Instalaciones Deportivas las instalaciones deportivas de Andalucía existentes en el Censo Nacional de Instalaciones Deportivas (BOJA núm. 60, de 26 de mayo).

Orden de 19 de junio de 2001, por la que se crea y regula el Registro de Diplomas de Formación Deportiva (BOJA núm. 78, de 10 de julio).

Orden de 16 de mayo, de 2002, por la que se delegan en el Director del Instituto Andaluz del Deporte competencias en materia de motonáutica y se convocan exámenes para la obtención de las titulaciones de Patrón de Moto Náutica «A» y Patrón de Moto náutica «B» (BOJA núm. 63, de 30 de mayo).

Orden de 20 de mayo de 2002, por la que se regula la constitución y puesta en funcionamiento de la Confederación Andaluza de Federaciones Deportivas (BOJA núm. 69, de 13 de junio).

Orden de 23 de junio de 2003, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se establecen las pruebas de madurez correspondientes a las formaciones deportivas en el período transitorio, reguladas por el Real Decreto 1913/1997, de 19 de diciembre, para los aspirantes que no cumplan los requisitos académicos establecidos para el acceso (BOJA núm. 127, de 4 de julio).

Orden de 10 de noviembre de 2004, por la que se regulan los procedimientos relativos a las formaciones en materia deportiva que impartan las Federaciones Deportivas (BOJA núm. 236, de 2 de diciembre).

### III. Derechos de los usuarios y 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, las personas usuarias tienen derecho, entre otros, a:

1. Ser informadas, mediante comunicación que se les dirigirá al efecto, 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.

2. Ser contestadas de cualquier solicitud presentada en la Delegación, con independencia del sentido del silencio administrativo.

3. Ser tratadas con el debido respeto y consideración.

4. Recibir información de interés general y específica en los procedimientos que les afecten, que se tramiten en esta Delegación Provincial de manera presencial, telefónica, informática y telemática.

5. Ser objeto de una atención directa y personalizada.

6. Recibir una información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad.

7. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.

8. Obtener una orientación positiva.

9. Obtener copias autenticadas de los documentos que presenten, siempre que las aporten con los originales, así como la devolución de éstos.

10. Acceder a los Registros y Archivos Administrativos en los términos previstos por la normativa de aplicación.

11. Recibir resolución expresa respecto a sus peticiones y solicitudes.

12. Formular alegaciones y 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.

13. Exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, 14 de diciembre), las personas usuarias tienen derecho al tratamiento de sus datos personales con las garantías establecidas en dicha Ley.

### IV. Sugerencias y reclamaciones.

#### 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 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.

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 <http://www.juntadeandalucia.es/justiciayadministracionpublica/lsr/index.jsp>

#### 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, de 26 de noviembre o bien por internet, rellenando el formulario electrónico en la página web:

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

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, de 26 de noviembre, donde se devolverá su copia sellada.

#### IV.III. Tramitación.

La Delegación Provincial llevará el control de las denuncias, quejas, sugerencias o reclamaciones que se presenten

en relación con el funcionamiento de los servicios prestados por la misma, 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.

- V. Direcciones y formas de acceso.
- V.I. Direcciones postales, telefónicas y telemáticas.

- Secretaría General:  
 Dirección: Calle Victoriano Rivera, núm. 4, 14071 (Córdoba).  
 Teléfono: 957 015 700.  
 Fax: 957 015 735.

- Turismo, Comercio y Deporte:  
 Avenida Gran Capitán, 12, planta baja, 14071 (Córdoba).  
 Teléfono: 957 015 700.  
 Fax: 957 015 735.

- Dirección de internet: [www.juntadeandalucia.es/turismocomercioydeporte](http://www.juntadeandalucia.es/turismocomercioydeporte)  
 Correo electrónico: [dpcordoba.ctcd@juntadeandalucia.es](mailto:dpcordoba.ctcd@juntadeandalucia.es)  
 Buzón de Sugerencias: [sugerencias.ctcd@juntadeandalucia.es](mailto:sugerencias.ctcd@juntadeandalucia.es)

V.II. Formas de acceso y transporte.

- A la Delegación Provincial se puede acceder mediante transporte público desde las paradas de autobuses urbanos de las líneas siguientes:

Líneas 2, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13 y 16: Paradas en El Corte Inglés y Cajasur.

Líneas 1,3 y 4: Parada de la Plaza de las Tendillas (calles Claudio Marcelo y Diego de León).

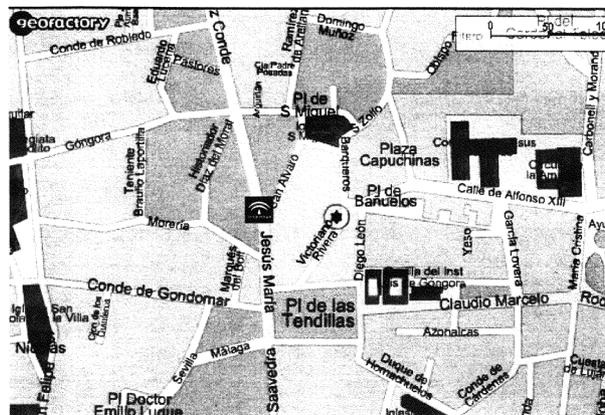
También es posible el acceso a la Delegación mediante las paradas de taxis más cercanas que son:

- Avda. Gran Capitán (El Corte Inglés). Tfno.: 957 475 153.
- Plaza de las Tendillas. Tfno.: 957 470 291.
- Servicio de Radio-Taxi. Tfno.: 957 764 444.

Tren y autobuses interurbanos:

Las estaciones de RENFE y Central de Autobuses se encuentran cercanas a la Delegación Provincial, a menos de 10 minutos andando.

Planos de situación:



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

I. Compromisos de calidad.

- Secretaría General:

1. Informar, de manera inmediata a la ciudadanía, a través de la Unidad de Información, de las cuestiones que plantee en relación a las competencias de esta Delegación.
2. Anunciar en los medios de comunicación de la provincia todas las convocatorias de subvenciones para conocimiento puntual de la ciudadanía.
3. Registrar los certificados digitales de las personas físicas expedidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre en el momento de su solicitud.
4. Realizar los pagos a los proveedores, en un plazo no superior a los 30 días, siempre que exista liquidez económica en la cuenta de funcionamiento.
5. Atender de forma inmediata a los interesados en los procedimientos que se estén tramitando en la Delegación.

- Turismo:

1. Registro de Turismo de Andalucía. Resoluciones de Inscripción una vez completada la documentación exigible por parte de los interesados:
  - De proyectos de establecimientos hoteleros: 40 días.
  - De funcionamiento, clasificación y reclasificación de establecimientos hoteleros: 60 días.
  - De proyectos de construcción, iniciación, modificación, clasificación y reclasificación de apartamentos turísticos, casas rurales y complejos turísticos rurales: 20 días.
  - Proyectos de construcción, iniciación, modificación, clasificación y reclasificación de campamentos de turismo: 60 días.
  - Establecimientos de restauración y cafeterías: 20 días.
  - Oficinas de turismo: 45 días.
  - Dispensas de las oficinas de turismo: 55 días.
  - Integración de Oficina de Turismo en la Red de Oficinas de Turismo de Andalucía: 60 días.
  - Organizaciones Profesionales de Congresos: 20 días.
  - Asociaciones, fundaciones y entes cuya finalidad esencial sea el fomento del turismo: 20 días.
  - Empresas de turismo activo: 45 días.

2. Registro de Turismo de Andalucía. Anotaciones una vez completada la documentación exigible por parte de los interesados:

- Cambio de titularidad: 5 días.
- Modificación de datos identificativos: 5 días.
- Modificación de período de funcionamiento: 5 días.
- Cierres temporales: 5 días.

- Certificados anuales de potabilidad del agua: 5 días.
- Oficinas de agencias de viajes cuyo título-licencia sea de la Junta de Andalucía: 8 días.

### 3. Otros asuntos relacionados con el Registro de Turismo:

- Resoluciones de desistimientos de los titulares: 2 días.
- Resoluciones de ampliación de plazos en el procedimiento: 10 días.
- Resoluciones de modificación de proyectos de establecimientos hoteleros: 1 mes.
- Tramitación de dispensas a la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística: 1 mes.
- Tramitación de los Establecimientos Hoteleros de 5 estrellas Gran Lujo a la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística: 1 mes.
- Tramitación de las solicitudes de títulos-licencia de agencias de viajes a la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística: 5 días.
- Tramitación de las peticiones formuladas por los guías de turismo a la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística: 5 días.
- Emisión de hojas registrales y oficio remisión a los titulares que lo solicitan: 3 días.
- Aprobación del Reglamento de Régimen Interior de establecimientos hoteleros: 15 días.
- Aprobación del Reglamento de Régimen Interior de campamentos de turismo: 20 días.

### 4. Fomento y Programas:

- Resolución de las subvenciones. Privados y Corporaciones Locales. Plazo a contar desde la finalización del plazo de subsanación de solicitudes: 5 meses.
- Envío a Servicios Centrales de las solicitudes e informes sobre ayudas para la formación turística, una vez finalizado el plazo de subsanación de deficiencias: 15 días.
- Tramitación de los expedientes de Interés Turístico de Andalucía. Desde la recepción de la solicitud para su envío a la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística: 15 días.
- Tramitación a los Servicios Centrales de las solicitudes de declaración de Municipio Turístico: 20 días.
- Emisión del informe de Interés Turístico de Empresas Privadas que solicitan acogerse a los beneficios de la Ley de Incentivos Regionales, una vez completada, en su caso, la documentación exigible: 10 días.

### 5. Defensa de los intereses de los usuarios turísticos:

- Acuse de recibo a la persona usuaria, comunicándole el inicio de la tramitación de la cuestión planteada y solicitándole, en su caso, la aportación de algún tipo de documentos que avalen como medio de prueba la reclamación: 15 días.
- Tramitación de la reclamación a otros Organismos, en caso de que la cuestión planteada no sea competencia de este Servicio: 15 días.
- Comunicación al reclamante de la resolución de su reclamación tras todas las investigaciones llevadas a cabo: 3 meses.
- Atención de denuncia a través del teléfono o personalmente el reclamante en el Servicio, comunicando una anomalía en la utilización como usuario de algún servicio turístico que se esté produciendo en ese momento y que requiera, por su urgencia, una intervención inmediata: en el día.
- Atención de solicitud de consulta a la Inspección de Turismo en asuntos relacionados con su competencia y reclamaciones de los usuarios: Inmediata.
- Consulta por escrito a la Inspección de Turismo: 15 días.

- Atención de solicitud de consulta a la Inspección de Turismo en asuntos relacionados con su competencia y reclamaciones de los usuarios: Inmediata.

- Atención de solicitud de consulta a la Inspección de Turismo en asuntos relacionados con su competencia y reclamaciones de los usuarios: Inmediata.

### - Comercio:

1. Informar de manera presencial e inmediata sobre la normativa comercial y hacer entrega de los modelos de solicitud, así como evacuar las consultas que, por parte de las personas interesadas, se formulen sobre expedientes concretos en tramitación.

2. Informar en un máximo de 60 minutos las consultas que se formulen telefónicamente acerca de expedientes concretos que se encuentren en tramitación, así como aquellas otras sobre la normativa de Comercio en general.

3. Contestar e informar sobre las consultas acerca de expedientes concretos que se encuentren en tramitación en un plazo máximo de 5 días desde su recepción, cuando se formulen por correo electrónico o fax.

4. Contestar las consultas acerca de expedientes concretos, siempre que se formulen por correo convencional, así como cualesquiera otras peticiones de información, en el plazo máximo de 10 días a contar desde su recepción en el Servicio.

5. Expedir certificaciones registrales y copias de resoluciones administrativas en un plazo máximo de 5 días, contados a partir del de recepción de la petición.

6. Poner a disposición de la ciudadanía, en las distintas Áreas del Servicio, copias de las órdenes de subvención y aquellas otras que regulan los distintos procedimientos.

7. Mantener encuentros y reuniones con los colectivos a los que afectan las competencias del Servicio de Comercio.

8. Difundir los números telefónicos directos de las distintas Áreas del Servicio, para facilitar la comunicación a la ciudadanía.

9. Remitir las solicitudes de autorización para la celebración de Ferias Comerciales de Andalucía y autorización previa para la realización de venta directa en dichas ferias a la Dirección General de Comercio en el plazo de 7 días, a contar desde aquel en que finalizó el de presentación de las mismas.

10. Remitir las solicitudes en materia de ayudas a Ferias Comerciales que se celebren en Andalucía a la Dirección General de Comercio, en el plazo de 7 días, una vez que haya transcurrido el de presentación de las mismas.

11. Enviar la resolución de concesión de la subvención para PYMES en el plazo de 15 días, a partir del de recepción del documento contable AD, una vez fiscalizado por la Intervención.

12. Ejecutar en su totalidad los respectivos presupuestos, sin otros pendientes de aquellos que sean causa de renuncias o inejecuciones por parte de las empresas beneficiarias.

13. Resolver las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en el Decreto que regula la organización y funcionamiento del Registro de Comerciantes y Actividades Comerciales de Andalucía, en el plazo de 10 días hábiles, desde la fecha de recepción en esta Unidad.

14. Tramitar las solicitudes de inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes de Andalucía en el plazo de 5 días desde la fecha de recepción.

15. Hacer informes propuestas de priorización, dentro del plazo de 1 mes desde la finalización de plazo para completar la documentación.

16. Trasladar las reclamaciones a otros organismos, en un plazo máximo de 5 días, en caso de que la cuestión planteada no sea competencia de este servicio.

17. Resolver los expedientes sancionadores, en procedimientos que no necesiten notificación de los actos en BOP,

BOJA y tablón de anuncios de entidades locales, en el plazo máximo de 5 meses.

- Deporte:

1. Trasladar el informe y el expediente a la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva en el plazo de 15 días, una vez recibidas las solicitudes de patrocinio o de colaboración con la citada Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva o con la Empresa Pública Deporte Andaluz S.A. y de Deporte Escolar, presentadas por los Centros Educativos de la provincia.

2. Reducir el plazo para resolver, a 80 días, de las solicitudes de subvenciones para la organización de actividades físico-deportivas y la participación en competiciones oficiales, para grandes eventos deportivos de ámbito nacional e internacional.

3. Reducir el plazo para resolver, a 55 días, de las solicitudes de subvenciones para la construcción de nuevas instalaciones deportivas o de primer establecimiento y de reforma, ampliación o modernización de las mismas.

4. Enviar al IAD el informe y el expediente en el plazo de 5 días hábiles, de las solicitudes de participación en sus distintas convocatorias, para los exámenes de titulación náutico-deportiva en sus diferentes modalidades.

5. Tramitar las solicitudes para la constitución o modificación de los estatutos de las Entidades Deportivas, a la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva, una vez se hayan efectuado las subsanaciones documentales, en su caso, de acuerdo con el Decreto 7/2000, de 24 de enero, en el plazo de 5 días hábiles.

6. Tramitar, en el plazo de 5 días hábiles, con posterioridad a que se haya producido la subsanación, en su caso, de las solicitudes de inscripción o de los cambios comunicados por las Entidades Deportivas, relativos a modificaciones de la Junta Directiva, Sede Social, de modificación de determinados artículos de los Estatutos, etc.

7. Emitir la correspondiente certificación, en el plazo de 5 días hábiles, sobre la inscripción en el RAED, cargos directivos, etc, de las Entidades Deportivas, a los efectos de acreditación ante otros organismos públicos.

8. Tramitar, en el plazo de 5 días hábiles, las solicitudes de inscripción de nuevas instalaciones en el Registro Andaluz de Instalaciones Deportivas, o de las modificaciones estructurales producidas en las ya inscritas.

9. Comprobar, en el plazo de 4 meses, que las actividades deportivas se han realizado de acuerdo al calendario previsto.

10. Realizar visitas a las obras de construcción o remodelación de instalaciones deportivas durante la ejecución de las mismas.

11. Levantar Actas de Inspección en aquellos casos que sea necesario, sobre las actividades deportivas o la ejecución de obras de construcción de instalaciones deportivas.

12. Emitir informes sobre el desarrollo de los cursos de formación en materia deportiva impartidos por las Federaciones Deportivas, en el plazo de 10 días, desde la visita a los mismos.

13. Emitir informe de los Campeonatos de Andalucía o de ámbito nacional que se celebren en la provincia en el plazo de 10 días, desde la visita a los mismos.

14. Garantizar la atención personalizada en todos los casos.

II. Indicadores de calidad.

Con el fin de verificar el nivel obtenido en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en esta Carta por la Delegación Provincial, se establecen los siguientes indicadores del nivel de calidad y eficacia de los servicios prestados por esta Delegación Provincial:

- Secretaría General:

1. Número de visitas y consultas atendidas a la ciudadanía en un año.

2. Número de anuncios y campañas publicitarias realizadas en un año.

3. Número de certificados digitales tramitados en un año.

4. Tiempo medio de pago a los proveedores desde la presentación de la factura.

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

6. Número de expedientes de procedimientos contencioso-administrativos y laborales tramitados anualmente.

- Turismo:

1. Inscripciones de proyectos de establecimientos y/o actividades turísticas: Porcentaje en plazo.

2. Inscripciones de funcionamiento y clasificación de establecimientos y/o actividades turísticas: Porcentaje en plazo.

3. Reclasificación de establecimientos turísticos: Porcentaje en plazo.

4. Modificaciones (ampliaciones, reducciones y reformas) de establecimientos turísticos: Porcentaje en plazo.

5. Oficinas de Turismo: Porcentaje en plazo.

6. Comunicación al reclamante de la resolución de su reclamación tras todas las investigaciones llevadas a cabo: Porcentaje en plazo.

7. Acuse de recibo al usuario, comunicándole el inicio de la tramitación de la cuestión planteada y solicitándole, en su caso, la aportación de algún tipo de documentos que avalen como medio de prueba la reclamación: Porcentaje en plazo.

8. Resoluciones de desistimientos de los titulares: Porcentaje en plazo.

9. Resoluciones de ampliación de plazos en el procedimiento: Porcentaje en plazo.

10. Anotaciones en el Registro de Turismo: Porcentaje en plazo.

11. Consultas por escrito a la Inspección de Turismo: Porcentaje en plazo.

12. Emisión del informe de Interés Turístico de empresas privadas que solicitan acogerse a los beneficios de la Ley de Incentivos Regionales: Porcentaje en plazo.

13. Resolución de las subvenciones que se convoquen anualmente: Porcentaje en plazo.

14. Tramitación a los Servicios Centrales de procedimientos que sean de su competencia: Porcentaje en plazo.

15. Aprobación de Reglamentos de Régimen Interior: Porcentaje en plazo.

16. Emisión de hojas registrales a petición de los titulares que lo soliciten: Porcentaje en plazo.

17. Envío de las reclamaciones turísticas a otros organismos por razón de su competencia: Porcentaje en plazo.

18. Atención de la Inspección de Turismo a consultas y denuncias que requieran intervención inmediata: Porcentaje en plazo.

- Comercio:

1. Número de consultas recibidas y atendidas por correo electrónico, fax o correo postal, contestadas en plazo sobre el total.

2. Porcentaje de resoluciones adoptadas por silencio administrativo al año.

3. Número de certificaciones y copias emitidas en el plazo comprometido.

4. Número de reuniones mantenidas al año con colectivos a los que afecten las competencias del Servicio de Comercio.

5. Número de expedientes de subvenciones de ferias oficiales, tramitados ante la Dirección General de Comercio, con

indicación del porcentaje de expedientes que cumplen los plazos comprometidos.

6. Número de solicitudes de calificación de ferias como oficiales tramitadas ante la Dirección General de Comercio, con indicación del porcentaje de expedientes que cumplen los plazos comprometidos.

7. Número de expedientes de subvención comerciales tramitados en plazo, con indicación del sentido de sus resoluciones (estimatorias, desestimatorias e inadmisión).

8. Porcentaje de ejecución de los correspondientes presupuestos y comparación con el ejercicio anterior.

9. Porcentaje de resoluciones y expedientes concluidos durante el año con relación al número de solicitudes presentadas y en los plazos comprometidos, por lo que se refiere al Registro de Comerciantes.

10. Número de inscripciones y renovaciones habidas en el Registro de Comerciantes Ambulantes dentro del plazo comprometido.

11. Número de informes de propuestas de priorización elaborados en plazo sobre el total.

12. Número de reclamaciones a otros organismos enviadas en plazo sobre el total.

13. Número de resoluciones concluidas de expedientes sancionadores dentro del plazo comprometido.

- Deporte:

1. Del número total de demandas recibidas en cada una de sus modalidades, se cuantificarán las que se han cumplido en plazo, estableciéndose un porcentaje.

2. Tiempo medio empleado en resolver las subvenciones en cada una de sus modalidades.

3. Tiempo medio empleado en diligenciar los libros de contabilidad, de actas, de socios y de inventario.

4. Número de cursos celebrados anualmente.

5. Número de cursos y jornadas en los que se ha participado.

6. Número de entidades y usuarios deportivos atendidos en el año.

7. Número de visitas en las que ha sido necesario levantar acta de inspección.

8. Número de visitas realizadas por la inspección para el control de las distintas modalidades de subvención concedidas sobre el total de las actuaciones.

9. Número de visitas realizadas para comprobar la ejecución de obras y la supresión de barreras arquitectónicas en las instalaciones deportivas subvencionadas sobre el total de las actuaciones.

10. Número de informes emitidos sobre el desarrollo de los cursos de formación en materia deportiva impartidos por las Federaciones Deportivas, de los Campeonatos de Andalucía o de ámbito nacional celebrados y de otras actividades desarrolladas en la provincia.

#### C) DATOS DE CARACTER COMPLEMENTARIO: HORARIOS Y OTROS DATOS DE INTERES

I.I. Horarios de atención al público.

El horario de atención al público en información presencial y telefónica será de lunes a viernes desde las 9,00 hasta las 14,00 horas.

I.II. Otros datos de interés.

Las personas que deseen acceder a la Carta de Servicios podrán obtenerla en formato papel en las dependencias de la Consejería de Comercio, Turismo y Deporte. También estará disponible en internet, en la página web de dicha Consejería.

*RESOLUCION de 27 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo, Procedimiento Abreviado 126/2006, Ejecutoria Negociado AL, interpuesto por don Francisco José Hita Torres ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Almería.*

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional.

#### RESUELVO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo, Procedimiento Abreviado 126/2006. Negociado: AL.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que, de conformidad con el art. 78, en relación con el 49.1, de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y lo ordenado por el órgano jurisdiccional, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante el Juzgado en legal forma, mediante Abogado y Procurador, o sólo con Abogado con poder al efecto. Haciéndoles saber que, de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte al efecto sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Sevilla, 27 de marzo de 2006.- El Secretario General Técnico, Juan Ignacio Serrano Aguilar.

*RESOLUCION de 29 de marzo de 2006, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo, Procedimiento Abreviado 624/2005, Negociado B, interpuesto por doña María Cristina Sillero Salomón y otros ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Ocho de Sevilla.*

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Ocho de Sevilla se ha interpuesto por doña María Cristina Sillero Salomón y otros recurso contencioso-administrativo, Procedimiento Abreviado 624/2005. Negociado: B, contra la Orden de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de fecha 21 de julio de 2005, por la que se resuelve el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en el ámbito de esta Consejería en Sevilla.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional.

#### RESUELVO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo, Procedimiento Abreviado 624/2005. Negociado: B.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que, de conformidad con el art. 78, en relación con el 49.1, de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y lo ordenado por el órgano jurisdiccional, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante el Juzgado en legal forma, mediante Abogado y Procurador, o sólo con Abogado con poder al efecto. Haciéndoles saber que, de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte al efecto sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.