

**CONSEJERÍA DE JUSTICIA
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2009, de la Dirección General de Inspección y Evaluación de Servicios, por la que se delega la competencia sobre la propuesta de resolución de los expedientes de compatibilidad.

El artículo 101 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, establece que los Órganos de la Administración de la Junta de Andalucía podrán delegar mediante resolución motivada el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros de la misma Administración, del mismo rango o inferior. En idéntico sentido el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, regula la figura jurídica de la delegación de competencias disponiendo que los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración.

El artículo 102 de la referida Ley 9/2007 dispone que la delegación de competencias será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y producirá sus efectos a partir de la fecha de publicación. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

Mediante Decreto 524/2008, de 16 de diciembre, por el que se regulan las competencias y el procedimiento en materia de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía y del Sector Público Andaluz, se establece en su artículo 8 que corresponde a la persona titular de la Dirección General competente la propuesta de resolución de los expedientes de compatibilidad.

Por ello, para la agilización en la tramitación del procedimiento de compatibilidad y en cumplimiento de los principios de eficacia, desconcentración funcional y proximidad a la ciudadanía, principios generales que rigen las actuaciones de las Administraciones Públicas regulados en el artículo 3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículo 3 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, se considera conveniente acordar la delegación de la competencia para elaboración de la propuesta de resolución de los expedientes de compatibilidad que regula el Decreto 524/2008, de 16 de diciembre en el Inspector o Inspectora General de Servicios responsable de la tramitación de los expedientes de compatibilidad.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

RESUELVO

Delegar la competencia para elaboración de la propuesta de resolución de los expedientes de compatibilidad que regula el Decreto 524/2008, de 16 de diciembre, en el Inspector o Inspectora General de Servicios responsable de la tramitación de los expedientes de compatibilidad.

Sevilla, 21 de enero de 2009.- El Director General de Inspección y Evaluación de Servicios, Eduardo Bohórquez Leiva.

RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2009, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se convocan cursos de inglés semipresenciales del programa de formación general, incluidos en el Plan de Formación de 2009.

Aprobado el Plan de Formación del Instituto Andaluz de Administración Pública para el año 2009, mediante la presente se convocan las cinco ediciones del curso de inglés semipresencial incluidas en el mismo. Este curso se enmarca en el Programa de Formación General, y persigue el doble objetivo de mejorar la cualificación del personal que presta servicio en la Administración General de la Junta de Andalucía y de contribuir a su desarrollo personal. Por ello y de acuerdo con los fines perseguidos, se establecen las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. El Instituto Andaluz de Administración Pública convoca cinco ediciones de un curso básico de Inglés en modalidad semipresencial con 120 horas de duración y 20 plazas por edición. Las ediciones se impartirán: tres en Sevilla, una en Cádiz y otra en Córdoba. El curso pretende que las personas seleccionadas consigan al término de la actividad uno de estos dos niveles de conocimientos:

A2: Es capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.). Sabe comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales. Sabe describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.

A1: Es capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. Puede presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce. Puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.

Segunda. Destinatarios.

1. Podrá participar en esta convocatoria el personal al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía que desempeñe puestos de trabajo en los Servicios Centrales de Consejerías, Organismos Autónomos y Agencias Administrativas así como en las Delegaciones Provinciales dependientes de los mismos, ubicados en las provincias respectivas de celebración de cada una de las ediciones, y que se encuentre en servicio activo a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

No podrán participar quienes hubieran incurrido en causa de exclusión por abandono injustificado de esta actividad formativa en la convocatoria del año inmediatamente anterior.

Tercera. Solicitud, cumplimentación y plazo de presentación.

1. La solicitud se cumplimentará a través de la aplicación informática SAFO, disponible en la página web del Instituto, www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica.

- No debe cumplimentarse el apartado final de la solicitud relativo al cupo.

- El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados desde el mismo día de la publicación de esta convocatoria.

- Se reservará un cupo igual al 5% del total de las plazas ofertadas para personas afectadas de una discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33%. Las plazas que no se asignen por este cupo se acumularán al resto.

Cuarta. Selección de participantes.

La selección de participantes se realizará de acuerdo con los criterios siguientes aplicados sucesivamente:

Primero. Tendrán preferencia sobre el resto las categorías de funcionario/a de carrera y laborales fijos.

Segundo. Seguidamente, se seleccionará por antigüedad en la Administración Pública.

Aplicados los criterios anteriores, se seleccionará un número suficiente de candidatos para una prueba de nivel que verificará su adecuación a uno de los dos niveles ofertados, y que será concluyente para la admisión definitiva a una de las plazas ofertadas, previo cumplimiento en todo caso de las obligaciones estipuladas en la Base Sexta, aptdo. 1.

En este sentido, el criterio técnico del profesorado a la hora de formar los grupos homogéneos de participantes será determinante.

Quinta. Información a las personas seleccionadas.

Efectuada la selección, se publicará en la web del Instituto Andaluz de Administración Pública y se comunicará por correo electrónico a las personas pre-seleccionadas, los datos de celebración de la prueba de nivel.

Sexta. Organización y metodología.

El curso se ajustará a las siguientes condiciones organizativas y metodológicas. No obstante y como consecuencia de circunstancias sobrevenidas, el órgano competente podrá realizar los cambios que permitan el desarrollo óptimo de la actividad.

1. Condiciones de participación. Las personas seleccionadas tras la prueba de nivel, deberán abonar un importe de 100 € en concepto de materiales didácticos y matrícula, a ingresar en la cuenta corriente que a tal efecto se les comunicará. Dicho ingreso deberá efectuarse en el plazo de tres días naturales desde la notificación de la selección definitiva. Hecho el ingreso, se remitirá la copia por fax del justificante al órgano responsable de la selección.

El incumplimiento de dicha obligación supondrá la exclusión del curso y la disposición de la plaza para ofertarla a la persona que corresponda de acuerdo con la selección efectuada. Para cubrir las vacantes que se produzcan se avisará a los interesados por teléfono, por lo que se deberá consignar claramente este dato en la solicitud.

2. Duración, lugar de celebración y calendario.

a) Duración.

El curso tiene una duración equivalente a 120 horas lectivas. Consta de dos partes que se complementan:

- Una parte presencial que se desarrolla en 24 sesiones de aproximadamente dos horas y media de duración cada una, a razón de una sesión semanal, que ocasionalmente podrá aumentarse a dos, durante un periodo de aproximadamente cinco meses, equivalente a 60 horas lectivas.

- Otra parte de actividades y ejercicios prácticos que cada participante deberá realizar fuera del horario de dichas sesiones, con la orientación del profesorado.

El desarrollo del curso abarca de marzo a octubre de 2009, con el periodo vacacional de verano incluido. A criterio del profesorado se podrán proponer actividades a realizar durante ese periodo y hasta la reanudación de las clases en septiembre, cuyo objetivo será el refuerzo de lo aprendido durante el curso.

b) Lugares de celebración.

Sevilla: Centro privado, en C/ General Polavieja, 13, de Sevilla.

Cádiz: Centro privado, en Avda. Ana de Viya, 5 (local posterior, frente a Colegio Salesianos), Cádiz.

Córdoba: Aula de Formación en Pasaje San Antonio de Padua, núm. 6, de Córdoba.

c) Calendarios de realización.

El comienzo de las actividades está previsto para la primera quincena del mes de marzo de 2009. En cada edición, las clases presenciales se impartirán una tarde a la semana, entre el lunes y el jueves, en horario de 17 a 19,30 horas. El día concreto se comunicará a los participantes una vez finalice el proceso de selección.

3. Seguimiento, pruebas de evaluación y certificados de participación. Las personas participantes se someterán a las pruebas cuya superación dará derecho a la expedición de certificados de asistencia o de aprovechamiento, según cada caso. Previamente, deberán haberse finalizado y calificado como superadas las actividades y ejercicios mencionados en el punto anterior. En cualquier caso, no se podrá obtener certificado alguno si las faltas de asistencia a las sesiones presenciales superan el 10% de las horas lectivas de que consta esta parte.

Sevilla, 20 de enero de 2009.- El Director, José A. Soriano Cabrera.

CONSEJERÍA DE EMPLEO

ORDEN de 23 de enero de 2009, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que prestan los trabajadores del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción del sector de la limpieza, mediante el establecimiento de servicios mínimos.

Por la Federación de Servicios Públicos de la UGT de Cádiz, Secretario Comarcal de la Unión Sindical Obrera USO y el Secretario Comarcal de Acción Sindical de CC.OO., en nombre y representación de los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, sector de la limpieza, que prestan sus servicios en La Línea de la Concepción (Cádiz), ha sido convocada huelga de forma indefinida a partir de las 00,05 horas del próximo día 6 de febrero de 2009 y que, en su caso, podrá afectar a todos los trabajadores del sector de la limpieza del Excmo. Ayuntamiento.

Si bien la Constitución en su artículo 28.2 reconoce a los trabajadores el derecho de huelga para la defensa de sus intereses, también contempla la regulación legal del establecimiento de garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad, y el artículo 10 del Real Decreto 17/1977, de 4 de marzo, de Relaciones de Trabajo, faculta a la Administración para, en los supuestos de huelgas de empresas encargadas de servicios públicos o de reconocida e inaplazable necesidad, acordar las medidas necesarias a fin de asegurar el funcionamiento de los servicios.

El Tribunal Constitucional en sus Sentencias 11, 26 y 33/1981, 51/1986 y 27/1989 ha sentado la doctrina en materia de huelga respecto a la fijación de tales servicios esenciales de la comunidad, la cual ha sido resumida últimamente por la Sentencia de dicho Tribunal 43/1990, de 15 de marzo.

De lo anterior resulta la obligación de la Administración de velar por el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad, pero ello teniendo en cuenta que «exista una razonable proporción entre los servicios a imponer a los huelguistas y los perjuicios que padezcan los usuarios de aquellos,